



COMUNE DI CASINA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

DELIBERAZIONE N. 2

In data 07.01.2013

Publicata in data

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

L'anno **duemilatredici** addì **sette** del mese di **gennaio** alle ore **20.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati in seduta straordinaria i componenti il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

RINALDI GIAN FRANCO	SINDACO	Presente
DOMENICHINI GIUSEPPE	VICE SINDACO	Presente
TORRI YURI	CONSIGLIERE	Assente
CAROLI GIOVANNA	CONSIGLIERE	Assente
FERRARI ALBERT	CONSIGLIERE	Presente
PELLICIARI SERENA	CONSIGLIERE	Presente
BENASSI SAURO	CONSIGLIERE	Presente
FALBO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	Presente
BUSANELLI STEFANO	CONSIGLIERE	Presente
FERRARI MARIA ALBERTA	CONSIGLIERE	Presente
MORANI DAVIDE	CONSIGLIERE	Presente
TOSI PAOLO	CONSIGLIERE	Presente
CINEROLI MAURIZIO	CONSIGLIERE	Presente

Totale presenti 11

Totale assenti 2

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. **DR. PASQUALE SCHIANO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **RINALDI GIAN FRANCO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto, previa designazione degli scrutatori sigg.ri Ferrari Albert, Domenichini, Morani

DELIBERA C.C. N. 2 DEL 07.01.2013

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

Il **Sindaco Presidente** illustra brevemente la proposta in oggetto. Si tratta – dice – di controlli articolati in maniera diversa a seconda dei soggetti. C'è un controllo preventivo al controllo successivo comprensivo anche del controllo di gestione.

Il Regolamento è stato sottoposto all'esame della Commissione Statuto e Regolamenti senza osservazioni.

Dopo di che,

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO quanto contenuto nell'art. 3, comma 1, lett. d) del DL 174/2012 che prevede l'obbligatorietà di approvare il regolamento sui controlli interni da deliberare entro il 10 gennaio 2013;

EVIDENZIATO che scade il 10 gennaio 2013 il termine ultimo entro il quale i Comuni devono approvare il regolamento per procedere con le verifiche interne imposte dalla legge;

CONSTATATO che l'approvazione di tale regolamento deve avvenire attraverso il voto favorevole del Consiglio Comunale;

EVIDENZIATO che per i Comuni, di ridotte dimensioni demografiche quali il Comune di Casina i controlli da effettuare sono i seguenti:

1. **CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE:** consistente nella verifica della regolarità dell'atto amministrativo prevedendo tempi e modi delle verifiche a campione sugli atti e stesura del referto;
2. **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI DI BILANCIO:** consistente in un controllo concomitante del permanere degli equilibri di competenza, cassa, residui, riflessi sul patto di stabilità e sugli altri vincoli di finanza pubblica;
3. **CONTROLLO DI GESTIONE:** consistente nella verifica dell'economicità e dell'efficienza, nell'analisi delle risorse impiegate rispetto ai risultati, nella costante e periodica verifica degli obiettivi assegnati ai Responsabili e nella stesura del referto da inviare alla Corte dei Conti;

VISTA la bozza di regolamento sui controlli interni e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

PRESO ATTO che la Commissione Statuto e Regolamenti, nella seduta del 5 gennaio 2013 ha espresso parere favorevole sul Regolamento in questione;

DATO ATTO che i Responsabili dei settori Affari Generali ed Istituzionali, Economico – Finanziario, Uso ed Assetto del Territorio, Socio Culturale e Polizia Municipale hanno espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con votazione unanime legalmente espressa dagli 11 consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Regolamento Comunale sui controlli interni, di nuova istituzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che il Regolamento di cui sopra:
 - entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione;
 - divenuto efficace, sarà inviato alla Prefettura di Reggio Emilia e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
 - viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà fino a quando non sarà revocato o modificato;
3. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto a tutti i Responsabili di Settore dell'Ente, al Revisore dei Conti ed al Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente.

Dopo di che,

VISTA l'urgenza che riveste l'esecutività della presente deliberazione;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime legalmente espressa dagli 11 consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

4. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

COMUNE DI CASINA

(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Regolamento sui Controlli interni

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 7.01.2013

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

Articolo 3 – Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 7 – Sostituzioni

Articolo 8 – Responsabilità

Articolo 9 – Controllo successivo

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione

Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni

Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

Articolo 14 – Obiettivi gestionali

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – Direzione e coordinamento

Articolo 16 – Ambito di applicazione

Articolo 17 – Fasi del controllo

Articolo 18 – Esito negativo

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 19 – Comunicazioni

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012¹.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Casina di 4.568 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 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 si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di

¹ Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*” (GU 10 ottobre 2012 numero 237).

regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL².

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato³.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del settore economico finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 settore economico finanziario in ordine alla regolarità contabile⁴.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. 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 TUEL⁵, il responsabile del settore economico finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

² Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la

Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

³ Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del settore interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione"

⁴Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che "qualsiasi provvedimento che comportasse), nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del settore economico finanziario".

⁵ Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del settore economico finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria". Articolo 183 comma 9: "Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di settore il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del settore economico finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione⁶.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la collaborazione dei responsabili dei servizi.
2. Il segretario comunale, assistito dal responsabile dell'U.O. Amministrativa dell'Ente, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno quadrimestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione⁷.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di settore, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di

con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4".

6 Si veda il paragrafo 73 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".

⁷ Principio desunto dal comma 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE".

giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

7. 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 competente.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi⁸.

Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

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 settore i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi⁹.
3. Il segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al responsabile del Settore Economico finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di settore ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale ed il responsabile del settore economico finanziario trasmettono il referto conclusivo alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti¹⁰.

Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, già enunciato nel Regolamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n° 14 del 1.03.2005, si sviluppa per fasi:
 - a) all'inizio dell'esercizio, il segretario comunale riunisce i responsabili di settore dell'Ente per la predisposizione della proposta del Piano dettagliato degli Obiettivi. La Giunta su proposta del segretario comunale approva il PDO;

⁸ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

⁹ Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

¹⁰ Lo prevede l'articolo 198-bis del TUEL.

- b) nel corso dell'esercizio economico finanziario, con cadenza almeno quadrimestrale il segretario comunale svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e concorda, assieme ai responsabili di settore, gli eventuali interventi correttivi. Il responsabile del Settore Economico finanziario effettua i controlli contabili sulla gestione e redige il referto che viene trasmesso al segretario comunale, affinché questi provveda a comunicarlo alla Giunta. Con propria deliberazione l'organo esecutivo provvede in merito.
- c) La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL. 267/2000 e s.m.i.
- d) Al termine dell'esercizio economico finanziario, il segretario comunale riunisce tutti i responsabili di settore per accertare il grado di realizzazione degli obiettivi. Egli predispose la proposta del PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.

Articolo 14 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 4 obiettivi per ciascuna Unità Organizzativa di cui si compone l'Ente.
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo di norma previsto nel PEG e PDO.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del settore economico finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del settore economico finanziario¹¹. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del settore economico finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

¹¹ Il paragrafo 67 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno prevede: "il responsabile del settore economico finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del settore economico finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno¹².
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del settore economico finanziario, i responsabili di settore.

Articolo 16 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento economico 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 Costituzione¹³.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. 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.
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 esterni¹⁴.

Articolo 17 – 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 TUEL, 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 dieci 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 affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

¹² Si tratta dei postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3 approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

¹³ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

¹⁴ Disposizione del nuovo articolo 147-*quinquies*, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

Articolo 18 – Esito negativo

Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del settore economico finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL 267/2000¹⁵.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 19 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹⁶.

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
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.

¹⁵ Articolo 153 comma 6, del TUEL: *“il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile economico finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

¹⁶ Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti”.*

PARERI ART. 49 DEL D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000

Il sottoscritto Geom. Fabio Ruffini - Tecnico Comunale – in qualità di responsabile del Settore interessato alla proposta in oggetto, ha espresso parere FAVOREVOLE in ordine alla sua regolarità tecnica.

Tecnico Comunale
F.to Geom. Fabio Ruffini

La sottoscritta Di Matteo Mafalda – Istruttore Direttivo Amministrativo – in qualità di responsabile del Settore interessato alla proposta in oggetto, ha espresso parere FAVOREVOLE in ordine alla sua regolarità tecnica.

Istruttore Direttivo Amm.vo
F.to Di Matteo Mafalda

La sottoscritta Manfredi Paola – Assistente Sociale – in qualità di responsabile del Settore interessato alla proposta in oggetto, ha espresso parere FAVOREVOLE in ordine alla sua regolarità tecnica.

Assistente Sociale
F.to Manfredi Paola

Il sottoscritto Mattioli Rag. Maurizio – Il Ragioniere Capo - in qualità di responsabile del Settore interessato alla proposta in oggetto, ha espresso parere FAVOREVOLE in ordine alla sua regolarità contabile.

Il Ragioniere Capo
F.to Mattioli Rag. Maurizio

Il sottoscritto Bernardi Corrado – Ispettore Capo P.M. – in qualità di responsabile del Settore interessato alla proposta in oggetto, ha espresso parere FAVOREVOLE in ordine alla sua regolarità tecnica.

Ispettore Capo P.M.
F.to Bernardi Corrado

Di quanto sopra è redatto il presente verbale. Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to RINALDI GIAN FRANCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. PASQUALE SCHIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, come da analoga dichiarazione dell'addetto all'albo pretorio, certifica che il presente estratto del processo verbale è stato affisso, in copia conforme, all'albo pretorio di questo Comune dal _____ e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl. n. _____

Il Segretario Comunale
F.to Pasquale dr. Schiano

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PASQUALE SCHIANO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta:

- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- E' divenuta esecutiva in data **07.01.2013**

Decorsi 30 giorni dalla trasmissione al competente organo regionale di controllo:
al quale è pervenuta il _____ sotto il n. _____ di prot.

Oppure
al quale la deliberazione n. _____ del _____ di riesame è pervenuta il
_____ sotto il n. _____ di prot.

Oppure
al quale i chiarimenti/gli elementi integrativi sono stati trasmessi il _____ sotto il n.
_____ di prot.

Oppure
Avendo il Co.Re.Co comunicato con nota del _____ di non aver riscontrato vizi di legittimità
(Art. 134 – comma 1 – D.Lgs. 267/2000) nella seduta del _____ n. _____

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 – D.Lgs. 267/2000).
- Decorsi 10 gg dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 – D.Lgs. 267/2000).
- E' stata annullata per vizi di legittimità con provvedimento Co.Re.Co. n. _____ del _____

Casina, li _____

Il Segretario Comunale
F.to DR. PASQUALE SCHIANO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PASQUALE SCHIANO