



Comune di Reano

PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.2

25/01/2013

OGGETTO:

Esame ed approvazione del Regolamento dei Controlli interni.

L'anno duemilatrecentocinquaddici addì venticinque del mese di gennaio alle ore diciotto e minuti quindici nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione Straordinaria ed in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. TORTA CELESTINO - Presidente	Sì
2. MORRA GIUSEPPE - Vice Sindaco	Sì
3. GALLO MARIA WIRNA - Assessore	Sì
4. ARNOLFO SERGIO - Assessore	Sì
5. TESSORE MATTEO - Assessore	Sì
6. TORTA CARLO - Consigliere	Sì
7. DOLEATTO FULVIO - Consigliere	Sì
8. PRELATO LUCA - Consigliere	Sì
9. ZONTA VALTER LUIGI - Consigliere	Sì
10. AGHEMO VITTORIO - Consigliere	Sì
11. VERONESE MONICA - Consigliere	Giust.
12. CANTORE CLAUDIO - Consigliere	Sì
13. CASCANI FERNANDO - Consigliere	Sì
Totale Presenti:	12
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor BERNARDO Dott. Arnaldo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor TORTA CELESTINO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

Esame ed approvazione del Regolamento dei Controlli interni.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Segretario comunale;

VISTA la proposta di deliberazione, allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Non essendoci consiglieri iscritti a parlare;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi del primo comma, dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Con VOTAZIONE espressa in forma palese per alzata di mano da n. 12 presenti, di cui:

favorevoli n. 12

astenuti n. ==

contrari n. ==

DELIBERA

1. di approvare l'allegata proposta di deliberazione ad

OGGETTO:

Esame ed approvazione del Regolamento dei Controlli interni.

Con successiva e separata votazione e ad unanimità di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ex quarto comma, dell'art. 134, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE Consiglio Comunale N.1 DEL 11/01/2013

OGGETTO:

Esame ed approvazione del Regolamento dei Controlli interni.

Relaziona su invito del Sindaco il Segretario dell'Ente.

Il Segretario illustra i contenuti del testo regolamentare relativo ai controlli introdotti con il D.L. 174/2012 art. 3 e s.m.i..

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO

- che l'art. 3, comma 1, lett. d) del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213 (G.U. n. 286 del 7 dicembre 2012), che prevede l'obbligatorietà di approvare il regolamento dei controlli interni;
- che ai sensi dell'art. 3, comma 2, del medesimo decreto *“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. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni”*;

EVIDENZIATO che scadeva il 10 gennaio 2013 il termine ultimo entro il quale i Comuni dovevano 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 Reano (n. 1.715 abitanti alla data del 31/12/2011) 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;

VISTO ed esaminato il “Regolamento dei controlli interni”, composto da n. 21 articoli;

DATO ATTO che la Commissione consiliare per i regolamenti ha esaminato la proposta di “Regolamento dei controlli interni” nella seduta dell'11/01/2013 esprimendo parere favorevole alla sua approvazione;

RITENUTO, dopo attento esame, meritevole di approvazione il suddetto regolamento;

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale di Contabilità;

Richiamato il provvedimento Sindacale n. 01 del 28/12/2012 con il quale sono stati nominati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi di questo Comune;

Proposta l'immediata eseguibilità del presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, attesa l'urgenza che riveste l'esecutività della presente deliberazione;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del primo comma, dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE, espressa in forma palese per alzata di mano:

Consiglieri presenti e votanti	n.
Voti favorevoli	n.
Voti contrari	n.
Astenuti	n.

Propone al Consiglio comunale la seguente

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa:

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento Comunale dei controlli interni", nel testo composto da n. 21 articoli, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. **DI DARE ATTO** di quanto segue:

- che il presente Regolamento entra in vigore dall'esecutività della presente proposta deliberativa;
- che il presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviato alla Prefettura di Torino ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- che 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 dei Servizi dell'Ente, al Revisore dei Conti dell'Ente.

Con successiva e separata votazione ed ad _____ - di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ex quarto comma, dell'art. 134, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

ALLEGATO alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25.01.2013



COMUNE DI REANO

(Provincia di Torino)

Regolamento dei Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25.01.2013

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 10 ottobre 2012, n. 174 **1**.

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).

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Reano di 1.715 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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – 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 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL 2.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato 3.
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 servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

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 servizio 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".

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, 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 4.
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 TUEL 5, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

4 Previsione 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 servizio finanziario".

5 Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio 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 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".

Articolo 8 – 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. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. 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.

Articolo 9 – 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 deliberazione **6**.

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"*.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio contabilità (Area dei Servizi economico-finanziario), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, 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 cadenza almeno semestrale, utilizzando tecniche di campionamento, e precisamente mediante il sorteggio di n. 3 atti per ciascun settore. 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 decisione, ed emanare le direttive a cui conformarsi per la correzione dell'irregolarità riscontrata **7**.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco quale presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di 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.
8. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, affinché l'assemblea prenda atto della stessa.
9. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

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".

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 11 – 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 obiettivi **8**.

⁸ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

Articolo 12 – 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 **9**.

⁹ Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza il controllo di gestione.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, l'ufficio contabilità (Area dei Servizi economico-finanziari) svolge il controllo di gestione.

Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti **10**.

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

Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
b. nel corso dell'esercizio finanziario con cadenza almeno semestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il segretario comunale redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.

- c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PEG per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
- d. al termine dell'esercizio, il segretario comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PEG;
- e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del segretario comunale. Comunicato alla giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 16 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario **11**. 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 contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno **12**.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

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 servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

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.

Articolo 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 **13**.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a 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 esterni **14**.

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 – 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 servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio 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 servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 19 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL **15**.

15. Articolo 153 comma 6, del TUEL: "il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile 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 evidenzii 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".

TITOLO V – Norme finali

Articolo 20 – 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 Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti **16**.

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".

Articolo 21 - 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.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
TORTA CELESTINO

Il Segretario Comunale
BERNARDO Dott. Arnaldo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 28-gen-2013 al 12-feb-2013 .

Reano, lì 28-gen-2013

Il Segretario Comunale
BERNARDO Dott. Arnaldo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **28-gen-2013**

- ☒ X Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Reano, lì 25/01/2013

Il Segretario Comunale
BERNARDO Dott. Arnaldo