



COMUNE DI PALAGIANELLO

PROVINCIA DI TARANTO

*** COPIA ***

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvazione Regolamento del Sistema dei Controlli Interni .-

NR. Progr. 2

Data 01/02/2013

Seduta NR. 1

Proposta 1
Settore Affari Generali

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 01/02/2013 alle ore 16:30

Previa l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla presente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
Labalestra Michele	SINDACO	S	
Borracci Maria R.	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Dalo' Pasquale	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Natale MARCO	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Gasparre Giuseppe	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Todisco Donato	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Mappa Giuseppe	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Putignano Pierluigi	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
D'Aniello Vito	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Valentini Luigi	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Antonicelli Giuseppe	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Piepoli Eugenio	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Rubino Paolo	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Pavone Mariangela	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Marinelli Vito	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Vetrano Vito	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Mappa Carmelo	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Totale Presenti	12	Totale Assenti	5

Assenti Giustificati i signori:

NATALE MARCO; TODISCO DONATO; PUTIGNANO PIERLUIGI; PAVONE MARIANGELA; VETRANO VITO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott.ssa Cavallo Marilena.

Constatata la legalità dell'adunanza, nella sua qualità di SINDACO il Prof. Labalestra Michele dichiara aperta la seduta di Consiglio Comunale invitando a deliberare sugli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ai sensi del terzo periodo del comma 6 dell'art. 117 della Costituzione *“i comuni, le province e le città metropolitane hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite”*;
- ai sensi del comma 4 dell'art. 4 della L. 5 giugno 2003, n.131 *“la disciplina dell'organizzazione dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei comuni, delle province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma e 118 della Costituzione”*;
- ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 *“ Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni..”*;

VISTA la legge 7 dicembre 2012, n. 213 (di conversione del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174) recante: *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché' ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2011”* la quale, fra numerose altre disposizioni di significativo interesse per i Comuni, ha operato una sorta di rivoluzione sulla tipologia e sulle modalità di attuazione dei Controlli interni obbligando gli Enti locali a individuare, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

LETTO a tal riguardo l'art. 3 epigrafato *“Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”* il quale ha apportato notevoli modificazioni al decreto legislativo 18/8/2000 n. 267;

RILEVATO che la suddetta legge di conversione nr. 213/2012 i Comuni devono procedere all'attuazione dell'obbligo di adozione dei Regolamenti in materia di controlli interni, pena l'attivazione, in caso di inadempienza, della procedura sanzionatoria ivi prevista;

RITENUTO di dover pertanto approvare apposito regolamento al fine di disciplinare in attuazione degli art. 147 e ss. del decreto legislativo n. 267/2000, così come modificati con legge n.213/2012, l'organizzazione, i metodi e gli strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire la conformità, la regolarità e correttezza, l'economicità, nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni;

VISTO lo schema predisposto dagli Uffici del nuovo **“Regolamento sui controlli interni”** allegato sub “A” a far parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

OSSERVATO che ai sensi di quanto previsto dell'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sul presente provvedimento è stato richiesto ed acquisito il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica, dal Responsabile dei Servizi Affari Generali e che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto lo stesso non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

UDITI gli interventi riportati nel resoconto di seduta;

Con voti favorevoli 8 contrari / astenuti 4 (Dalò, Rubino, Marinelli, Mappa C.) , resi per alzata di mano, da 14 consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. DI APPROVARE – in applicazione degli art.147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto legislativo n.267/2000 – TUEL, la bozza di “Regolamento sui controlli interni ” composto di nr. 19 articoli, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. DI INVIARE copia della presente deliberazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
3. Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, in seguito a successiva votazione che riporta il seguente esito: voti favorevoli 8 , contr. /astenuti 4 (Dalò, Rubino, Marinelli, Mappa C.), espressi per alzata di mano da 12 consiglieri presenti e votanti

COMUNE DI PALAGIANELLO

PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO

DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ex art. 147, comma 4, d.lgs. 267/2000

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1) Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art.3 del decreto legge n.174/2012 convertito in legge n.213/2012 del Comune di Palagianello;

2) Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello statuto comunale, ed in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

1) Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Palagianello - di circa 7865 abitanti - risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) di regolarità amministrativa e contabile,
- b) di gestione,
- d) del permanere degli equilibri finanziari.

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

- a) ciclo di gestione della performance di cui al vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
- c) regolamento di contabilità vigente;
- d) regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione.

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

Capo I – CONTROLLO PREVENTIVO

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1) Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.

2) Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1) Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2) 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, al verbale della stessa.

3) Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1). Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

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 servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3) Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

4) Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal responsabile del servizio finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo atti di particolare complessità.

Articolo 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1) In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6 i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2) In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Articolo 8 – Responsabilità

1) I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

2) Giunta e consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

3) Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Capo II – CONTROLLO SUCCESSIVO

Articolo 9 – Nucleo di controllo

1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale, eventualmente coordinato da dipendenti appositamente individuati.

2) Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo segretario comunale; questi, peraltro, può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

3) Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.

4) Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;

b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i settori e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;

d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

5) Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Articolo 10 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i settori organizzativi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

4. Entro il mese di gennaio, il segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa, nonché dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il segretario comunale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati.

Articolo 11 – Risultati dell'attività di controllo

1) Il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun settore organizzativo dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.

2) Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili di servizio.

3) Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

4) Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 12 – Definizione – Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1) Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.

2) La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

3) Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

4) La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;

b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

c) il grado di economicità dei fattori produttivi. .

Articolo 13 – Struttura operativa

1) Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

2) Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il personale dell'area finanziaria svolge le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:

a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;

b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;

c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo..

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1) Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance.

2) Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;

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 e centri di responsabilità;

c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., 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 elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;

e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;

f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;

3) Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, delle schede relative alla realizzazione degli obiettivi elaborati dai Responsabili di Servizio; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna

1) Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità, integrato dei successivi articoli 16 e 17 del presente regolamento.

Articolo 16 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1) Il responsabile dell'area economico finanziaria, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale del settore che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

2) 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.

3) Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta ed i responsabili di settori.

Articolo 17 – Fasi del controllo

1) Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza quadrimestrale ed alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili degli altri settori organizzativi in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;

b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;

c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

2) Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.

3) L'organo di revisione, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.

4) La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.

5) Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art.153 comma 6 del TUEL. 6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO V – Norme finali

Articolo 18 – 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.

Articolo 19 - Entrata in vigore, abrogazioni.

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.

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to PROF. LABALESTRA MICHELE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA CAVALLO MARILENA

SI ATTESTA

L'ESECUTIVITA'

Della presente deliberazione avvenuta il 01/02/2013 in quanto:

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000).
 - Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000)
-

LA PUBBLICAZIONE

Del presente atto all'Albo pretorio di questo Comune dal 05/02/2013 al 20/02/2013.

Palagianello, 05/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT.SSA CAVALLO MARILENA

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Addì, 05/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT.SSA CAVALLO MARILENA



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera nr. **2** Data Delibera **01/02/2013**

OGGETTO

Approvazione Regolamento del Sistema dei Controlli Interni .-

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 28/01/2013 IL Dott.ssa F.to CAVALLO MARILENA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : <hr/> Data