COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

AFFARI GENERALI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 2013

n. 6 del 11 aprile 2013

Oggetto

Approvazione Regolamento sui controlli interni

L'anno duemilatredici , addi 11 aprile 2013 alle ore 17,30 , nella sala delle adunanze del Comune di Succivo, situata in Piazza IV Novembre , convocata nelle forme di legge, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in seduta: ORDINARIA risultano all'appello nominale presenti :-

qualifica	Cognome e nome	P/A		Cognome e nome	P/A
Sindaco	TINTO ANTONIO	P	*Consigliere*	PAPA FRANCESCO	P
Consigliere	NARDACCIO FRANCESCO	P	*Consigliere*	MARSILIO ANTONIO	P
Consigliere	SERRA GENNARO	P	*Consigliere*	DELL'AVERSANA FRANCESCO	A
Consigliere	IOVINELLI AMEDEO	P	*Consigliere*	D'ERRICO ANTONIO	P
Consigliere	MORELLI FRANCESCO	P			
Consigliere	DELL'AVERSANA EDUARDO	P			
Consigliere	AULETTA RAFFAELE	P			
Consigliere	DI SANTILLO SALVATORE	P			
Consigliere	PASCALE FRANCESCO	P			

Totale presenti : 12 totale assenti :1

Presiede la seduta : dott. Francesco Morelli nella sua qualità di Presidente ;

Redige il verbale il Segretario Comunale : DOTT. MARCO VERDICCHIO ;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso *che il responsabile del servizio proponente ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, si esprime* **parere : FAVOREVOLE** *in ordine alla regolarità tecnico amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto*

Il Responsabile del servizio : ANIELLO MARSILIO

Premesso, altresì, che il dirigente responsabile del servizio finanziario ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "ai sensi e per gli effetti dell'art.49 T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 si esprime **parere : FAVOREVOLE** in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto

Il Responsabile del Servizio Finanziario : ANIELLO MARSILIO

OGGETTO: APPROVAZIONE del REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

Il Presidente del Consiglio illustra la proposta chiarendo che è pervenuta dalla Prefettura una diffida ad adempiere avendo il Comune, come la quasi totalità di quelli della Provincia di Caserta, non rispettato i termini assai stringenti imposti dal decreto legge istitutivo dell'obbligo di approvare il regolamento in oggetto. Si spera che questo Regolamento, rafforzando, come richiesto dal legislatore, i controlli interni e restituendo centralità alla figura del Segretario Comunale, consenta di porre rimedio ai problemi che talvolta interessano la macchina comunale.
Il Consigliere Antonio D'Errico chiede di sapere chi ha preparato il Regolamento e se lo stesso è stato esaminato in commissione Bilancio- Trasparenza.
Il Presidente afferma che il Regolamento è stato predisposto dagli Uffici ed esaminato in Commissione.
Il Consigliere Francesco Papa afferma che se ci fosse stata una reale collaborazione tra maggioranza ed opposizione ne sarebbe scaturito un regolamento rispondente alle specifiche necessità del Comune di Succivo.

Il CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- la allegata proposta di deliberazione avente il seguente oggetto "*D.L. 52, 95 e 174 convertito in legge 213 del 7.12.2012 – controlli interni e decreto legge 83 del 22.06.2012 convertito in legge 134 del 2012 – approvazione regolamento*" e lo schema di regolamento alla stessa allegato;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs 267/2000;
- il parere favorevole espresso dal revisore dei conti con nota di cui al prot. n. 1708 dell'8.3.2013;
- che il pronunciamento in merito espresso dalla commissione III (Bilancio e Personale, Trasparenza e Amministrazione) nella seduta del 18.3.2013 è stato favorevole;

RITENUTO di condividere tutto quanto nella allegata proposta riportato;

CON 10 voti favorevoli espressi per alzata di mano e l'astensione dei consiglieri Auletta e Nardaccio (il numero di consiglieri presenti è lo stesso del momento dell'appello ma come evincibile dal verbale n.4 la composizione è diversa essendo entrato il Consigliere Dell'Aversana Francesco e uscito il Consigliere Marsilio)

DELIBERA:

di APPROVARE la proposta deliberativa avente il seguente oggetto "*D.L. 52, 95 e 174 convertito in legge 213 del 7.12.2012 – controlli interni e decreto legge 83 del 22.06.2012 convertito in legge 134 del 2012 – approvazione regolamento*" e lo schema di regolamento alla stessa allegato nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

Il CONSIGLIO COMUNALE

CON 10 voti favorevoli espressi per alzata di mano e l'astensione dei consiglieri Auletta e Nardaccio

DELIBERA:

di DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

Regolamento sui Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. _6_ del _11.04.2013

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 147 del TUEL 267/2000, modificato dall'art.3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n.213/2012.
2. Il sistema dei controlli interni è integrato anche dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e nel regolamento di funzionamento del nuacleo di valutazione con particolare riguardo a:
   a) ciclo gestione della performance;
   b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
   c) norme regolamentari disciplinanti l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. il sistema dei controlli interni risulta articolato nella seguente tipologia di controlli:
   a) di regolarità amministrativa e contabile;
   b) di gestione,
   c) sugli 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 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. 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 servizio interessato.
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.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio 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 servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretto o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, il responsabile del Servizio finanziario ne rilascia attestazione.
4. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio d'integrità del bilancio, alla verifica della corretta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio e al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.
5. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. 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, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria, parere e visto che sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferiscono.
7. Nel caso di assunzione di impegno di spesa il responsabile del servizio finanziario accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al patto di stabilità.

Articolo 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. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
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 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 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 procedimentali di loro competenza.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal segretario comunale, che può avvalersi di personale appositamente individuato, e con la collaborazione dei responsabili di area ed il supporto esterno del revisore del conto.
2. Il nucleo di controllo può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale di qualifica adeguata, appartenente a servizi diversi da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà il Revisore dei Conti.
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 tutte le aree 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 e condivisione: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio e dalle strutture, come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo.
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) Il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso si ravvisino gravi vizi;
d) La conformità al programma di mandato, PEG/ PRO, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Articolo 10 - Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, quadrimestrale le determinazioni di 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.
   È riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità standard predefinita, che sarà allegata alle risultanze.
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 tutte le aree organizzative 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. Il segretario comunale, sentiti i responsabili dei servizi, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti 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 dei servizi, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standard che verranno da questa utilizzati.
6. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
   a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
   b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
   c) analizzare la correttezza formale della redazione dell'atto;
   d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie;
   e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
   f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica patologia.
7. Sulla base dei parametri di riferimento, il segretario comunale elabora una scheda.

Articolo 11 – Risultato dell'attività di controllo

1. Il segretario comunale descrive in una breve relazione annuale:
   a) Il numero degli atti e dei procedimenti esaminati;
   b) I rilievi sollevati e il loro esito;
   c) Le osservazioni sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa oggetto di verifica;
   d) Le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alla strutture organizzative.
2. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione.
3. Qualora invece nel corso dell'esercizio l'attività di controllo permetta di riscontare vizi di illegittimità o single irregolarità, sostanzialmente rilevanti, il segretario emana le opportune direttive al responsabile competente al fine di consentire eventuali azioni correttive ivi compreso, l'annullamento in autotutela, la convalida o rettifica dell'atto.
4. 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.

Articolo 12 – 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, il funzionamento dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. La natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
3. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, previsti nel vigente regolamento di contabilità
4. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
5. 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.

Articolo 13 - Struttura operativa

1. Il responsabile del servizio finanziario, con il supporto del Nucleo di valutazione, svolge le attività relative al controllo di gestione, in riferimento ai singoli servizi o criteri, 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 di controllo.
2. L'organismo preposto al controllo di gestione collabora con i responsabili destinatari delle informazioni proposte e con il Revisore dei Conti.

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 delle Risorse e Obiettivi (P.R.O.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza al bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.R.O. sono unificati, organicamente, il piano Dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) e il Piano della Perfomance.
2. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:
   a) fase di predisposizione ed approvazione da parte della giunta comunale del Piano delle Risorse e obiettivi 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) 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 al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica della'azione intrapresa da ciascun servizio;
   d) la fase di elaborazione di almeno un referto infrannuale 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 e, in ogni caso, prima della verifica consiliare 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 precedete, 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;
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività dell'ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d) viene trasmesso ai responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – 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. 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.
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.

Articolo 16 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del 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 esterni.

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 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 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 servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 18 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze 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 servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 19 – Modifiche ai regolamenti vigenti

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge

sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita o espressa abrogazione.

2. Le disposizioni contenute nel Titolo V del presente regolamento rubricato “Controllo sugli equilibri finanziari” integrano e modificano il vigente Regolamento di contabilità.
3. Le disposizioni contenute nel Titolo III del presente regolamento rubricato “Controllo di gestione” sostituiscono integralmente le diposizioni contenute nel Regolamento del Controllo di gestione allegato al vigente Regolamento di contabilità.

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.

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.
4. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

SINDACO

Dott. Roberto Iavarone
Revisore Unico
Comune di Succivo

COMUNE DI SUCCIVO
PERVENUTA IL 08/03/2013
PROTOCOLLATA AL N. 1708

Al responsabile dei servizi finanziari
dott. Aniello Marsilio

Oggetto: Regolamento sui controlli interni - parere

Il sottoscritto dott Roberto Iavarone, Revisore Unico Comune di Succivo, vista la richiesta in oggetto (PEC Ufficio Affari Generali Comune di Succivo del 26 febbario 2013) ed esaminata la proposta di Regolamento sui controlli interni alla stessa allegata, esprime PARERE FAVOREVOLE.

Tanto era doveroso comunicare

Distinti Saluti

Sant'Arpino 05 marzo 2013

Dott. Roberto Iavarone

Letto e sottoscritto

_IL PRESIDENTE	_IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Francesco Morelli	DOTT. MARCO VERDICCHIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio dell'Ente oggi 22 aprile 2013 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi al 7 maggio 2013 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Il Responsabile del Servizio
Aniello Marsilio

ESECUTIVITA'

- **La presente deliberazione diverrà esecutiva il : per la decorrenza del termine di 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del dlgso 267-2000 , se non dichiarata l'immediata esecutività;**
- **E' stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno : 11.IV.2013**

Il Segretario Comunale
Dott. Marco Verdicchio

CERTIFICAZIONE

La presente è copia conforme all'originale esistente agli atti dell'ufficio.
Viene rilasciata copia per uso

( ) amministrativo

( ) consigliere Comunale

( ) altro .....

Succivo li : .....

il responsabile del servizio