

COMUNE DI STIO PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 06 DEL 28/02/2013

OGGETTO: LEGGE 07 DICEMBRE 2012, N.213 DI CONVERSIONE DEL DECRETO -LEGGE 10 OTTOBRE 2012 N.174 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI FINANZA E FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI LOCALI-APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.

L'anno **duemilatredici** il giorno **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **17.00**, nella sala delle adunanze del Comune, convocato con appositi avvisi scritti notificati ai componenti come da referto agli atti, si è riunito, in seduta straordinaria di prima convocazione il Consiglio Comunale, Presiede l'adunanza il Sig. **Dr.Natalino BARBATO**, nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	BARBATO NATALINO	SI	
2	TROTTA GIANCARLO	SI	
3	SANTANGELO ANTONIO	SI	
4	TROTTA GERARDO	SI	
5	CARLONE ARMANDO	SI	
6	FEOLA DOMENICO		SI
7	CAROCCIA PASQUALE		SI

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n.148), i Signori: **CAROCCIA PASQUALE e FEOLA DOMENICO**

E' presente, senza diritto al voto, l'assessore esterno **Dr.D'Ambrosio Claudio**

Partecipa il Segretario Comunale **dott.ssa Claudia Vertullo** con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97 D.Lgs. N. 267/2000).

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

Parere FAVOREVOLE del Responsabile dell'Ufficio competente in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, 1° comma del T.U.E.L. D.L.gsv.18.08.2000 n. 267.

Addi 28/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
d.ssa Claudia VERTULLO

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 3, comma 1, lettera d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controllo interni;

VISTO il citato articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema di controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

ATTESO che l'articolo 3, comma 2, del richiamato D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. 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";

RITENUTO quindi indispensabile dotarsi di apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012 richiamato;

RILEVATO che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartiene a questo Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D. Lgs n. 267/2000 e per effetto della normativa citata;

VISTO lo schema di "Regolamento dei controlli interni" predisposto dal Segretario Comunale e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che lo schema di Regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d) e e) dell'articolo 147, comma 2, del T.U.E.L. nonché il controllo strategico di cui all'articolo 147 ter e i controlli sulle società partecipate non quotate di cui all'articolo 147 quater, i quali si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

Presenti n. 5 Votanti n.5

Voti favorevoli n. 5 , contrari n. 0 astenuti n. --

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento dei controlli interni" nel testo allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato a);

3. **DI DARE COMUNICAZIONE** della presente deliberazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 7.12.2012 n. 213.

IL CONSIGLIO COMUNALE

In considerazione dell'urgenza del prosieguo di adempimenti;

Con Voti favorevoli n. 5 , contrari n. 0 astenuti n.--

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del T.U. 267/2000.



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale
n. _____ del _____

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE

Articolo	Descrizione
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	
1	Oggetto
2	Sistema dei controlli interni
3	Soggetti preposti al sistema dei controlli interni
TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
4	Controllo preventivo e successivo
5	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
6	Controllo preventivo di regolarità contabile
7	Sostituzioni
8	Responsabilità
9	Controllo successivo
TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE	



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

10	Definizione
11	Ambito di applicazione
12	Struttura operativa modalità e fasi del controllo
13	Periodicità e comunicazioni
TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	
14	Direzione e coordinamento
15	Ambito di applicazione
16	Fasi del controllo
17	Esito negativo
TITOLO V – NORME FINALI	
18	Comunicazioni
19	Regolamento di contabilità
20	Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. Il Comune di STIO, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con Legge 07 dicembre 2012, n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema dei controlli interni di cui agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del , che si intende qui richiamato ed il Regolamento comunale di contabilità, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del , nonché, per gli aspetti organizzativi, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 2 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte negli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, rappresenta un sistema complesso e



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

- coordinato di strumenti e di documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici.
2. Il sistema dei controlli interni è ispirato al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
 3. Il sistema di controllo interno è diretto a: a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati; b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti; c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili delle Aree.
 4. Data la dimensione demografica del Comune di STIO, il sistema dei controlli interni è così strutturato:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria, sotto la vigilanza del Revisore dei Conti, 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.
 5. L'attività di controllo è disciplinata dal presente Regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Regolamento istitutivo dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI PREPOSTI AL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:
 - a) dal Segretario Comunale;
 - b) dal Responsabile dell'Area Finanziaria;
 - c) dai Responsabili delle Aree;
 - d) dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - e) dal Revisore dei Conti.

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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile dell'Area interessata e 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'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntales e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell'Area interessata e competente per materia.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. In ogni caso il parere è inserito nella deliberazione.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile dell'Area interessata esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento da adottare.

ARTICOLO 6 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntales e consiliari, il Responsabile dell'Area Finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntales 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 dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. In ogni caso il parere è inserito nella deliberazione.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151, comma 4 e 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile dell'Area Finanziaria 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.

ARTICOLO 7 - SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e/o del decreto di nomina dei Responsabili delle Aree.
2. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Finanziaria sia assente, il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e/o del vigente Regolamento comunale di contabilità e/o del decreto di nomina dei Responsabili delle Aree.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia i Responsabili delle Aree, i pareri sono espressi dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

ARTICOLO 8 - RESPONSABILITA'

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

ARTICOLO 9 - CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Comunale verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione delle spese, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga verificare. A tal fine il Segretario Comunale può avvalersi di personale dell'Ente ritenuto all'occorrenza necessario per l'esercizio della funzione.
3. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile hanno le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali, regionali, statutarie e regolamentari;



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile dell'Area ove vengano ravvisate patologie;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;
 - g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
4. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
 5. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento (su almeno il 10% del totale degli atti) e sulla base di indicatori predefiniti.
 6. Le modalità operative relative all'attività di controllo (tecniche di campionamento e percentuale degli atti sottoposti a controllo) ed alla trasmissione delle risultanze sono individuate con specifico provvedimento del Segretario Comunale e possono essere modificate in ogni momento con propria determinazione.
 7. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto, indicando il numero degli atti esaminati e i rilievi eventualmente sollevati. La relazione viene trasmessa, nei dieci giorni successivi alla chiusura della verifica, ai Responsabili delle Aree, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Consiglio Comunale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
 8. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità amministrative e contabili, tali da perfezionare fattispecie sanzionabili, trasmette la relazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.

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 obiettivi.

ARTICOLO 11 – 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.
3. Il Segretario Comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione.

ARTICOLO 12 – STRUTTURA OPERATIVA MODALITA' E FASI DEL CONTROLLO

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate all'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147, comma 2 lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai vigenti Regolamenti di contabilità e sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. In ordine al controllo di gestione, alle modalità ed alle comunicazioni si rinvia altresì agli artt. 196, 197, 198 e 198-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 13 – PERIODICITA' E COMUNICAZIONI

nd



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, l'Organismo Indipendente di Valutazione trasmette il referto al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree ed alla Giunta Comunale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
3. Al termine dell'esercizio il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

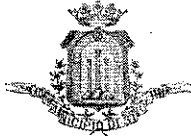
ARTICOLO 14 – DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 147-quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile dell'Area Finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari mediante la vigilanza del Revisore dei Conti.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile dell'Area Finanziaria. Con cadenza almeno semestrale il Responsabile dell'Area Finanziaria formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile dell'Area Finanziaria rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno nonché quanto previsto dalla vigente normativa.
4. Partecipano all'attività di controllo il Revisore dei Conti, gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili delle Aree, secondo le rispettive responsabilità.

ARTICOLO 15 – 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'art. 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. 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 delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari;
 - 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

ARTICOLO 16 – FASI DEL CONTROLLO



COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

1. In occasione delle verifiche ordinarie di cassa, relative al secondo ed al quarto trimestre dell'anno, svolte dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile dell'Area Finanziaria formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile dell'Area Finanziaria descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Revisore dei Conti.
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 dal Revisore dei Conti ed il resoconto della verifica ordinaria di cassa, sono trasmessi ai Responsabili delle Aree ed alla Giunta Comunale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

ARTICOLO 17 - ESITO NEGATIVO

1. 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 l'equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno, il Responsabile dell'Area Finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO V - NORME FINALI

ARTICOLO 18 - COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con Legge 07 dicembre 2012, n. 213, a cura del Segretario Comunale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

ARTICOLO 19 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente Regolamento, che disciplinano il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari, sono inserite nel Regolamento comunale di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli artt. 196 e seguenti e 147-quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

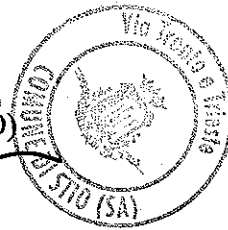
ARTICOLO 20 - ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA'

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni contenuta in altro regolamento comunale, nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Segretario Comunale, sul sito web istituzionale del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
4. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione di settore, al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni ed ai vigenti Regolamenti comunali.

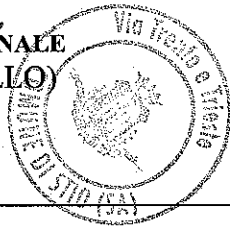
Handwritten signature

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
(Dr. Natalino BARBATO)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Claudia VERTULLO)

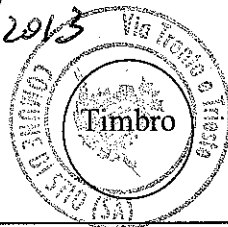


Atto pubblicato in copia all'Albo Pretorio comunale, n. dal 08/03/2013 (Art. 124 D. Lgs. 267/2000);

per quindici giorni consecutivi, a far data

Atto immediatamente eseguibile;

Dalla Residenza Municipale, li 08/03/2013



Il Responsabile di Segreteria
(Dott.ssa Claudia Vertullo)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

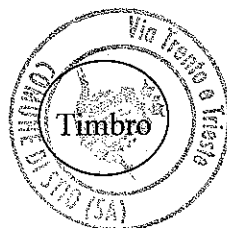
Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno ;

Dalla Residenza Municipale, li



Il Responsabile di Segreteria
Dott.ssa Claudia Vertullo