



COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

87040 Prov. di Cosenza

Codice fiscale 00391420783

Telef. 0984-442007 fax 0984-442185

Deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE	ORIGINALE	COPIA
	N° 2 del 08-01-2013	
OGGETTO:	D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 - Regolamento Comunale sui Controlli interni. APPROVAZIONE.-	

L'Anno **DUEMILATREDICI** addì **OTTO** del mese di **GENNAIO** alle ore **17,50** nella Sala delle Adunanze Consiliari, convocato con l'osservanza delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

La seduta è pubblica, in sessione **ORDINARIA** ed in **1°** Convocazione.

All'appello nominale risultano presenti:

N°	CONSIGLIERI	SI	NO
1	RUSSO Antonio - Sindaco	X	
2	PRINCIPE Fernando	X	
3	MARSICO Aldo	X	
4	PERRI Agostino Fernando		X
5	LIO Dora	X	
6	ACRI Antonio Ass. Esterno	X	
7	FORTINO Guido Ass. Esterno		X
8	ALBERTO Francesco Maria Ass. Esterno		X
9	MAGARO' Agostino Antonio	X	
10	CAIRO Mariateresa		X
11	MARSICO Enrico		X
12	RITACCA Antonio	X	
13	LA CAVA Lidia	X	
14	BOCCUTI Mariangela		X
15	TOSTI Gianfranco		X
16	LIBRANDI Francesco	X	
17	LIBRANDI Veronica	X	
18	MAIENZA Francesco		X
19	DE BARTOLO Angelo	X	
20	MARSICO Antonio	X	

Presenti	12	Assenti	8
----------	-----------	---------	----------

Assume la Presidenza il **Sig. Principe Fernando – Consigliere anziano.**

Partecipa il Segretario Comunale Capo d.ssa Daniela MUNGO.

Assiste il Revisore dei Conti : //

Consigliere Anziano è il Sig. _____//_____//_____//_____

Vengono nominati Scrutatori i Sigg. 1) _____/____ 2) _____/____ 3) _____/____

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, il Presidente invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

PRESENTI:12 VOTANTI : 11.

Entra alle ore 18,00 il Consigliere Comunale Tosti Gianfranco;

PRESENTI: 13 – VOTANTI: 12;

RELAZIONA L'Assessore Esterno Acri Antonio, dando lettura della proposta di deliberazione del 17-12-2012 Prot. 12788.

Si apre il dibattito.

L'Assessore Esterno Antonio Acri fa presente che il Segretario Comunale già effettua dei controlli sugli atti amministrativi.

CHIEDE e prende la parola il Consigliere De Bartolo Angelo. Dà il benvenuto ai presenti e chiede chiarimenti in merito.

CHIEDE e prende la parola il Consigliere Librandi Francesco. Dà il benvenuto a tutti e augura buon anno. Il presente punto all'o.d.g., dice, è senz'altro positivo perché è più stringente e serrato il controllo degli atti. C'è, dice, un ritorno al vecchio ruolo del Segretario Comunale. Questa norma prevede un controllo preventivo e successivo degli atti. Come Gruppo di Minoranza siamo favorevoli. La norma in questione richiede un maggiore impegno da parte dei Responsabili dei servizi ed un riconoscimento di merito va al Segretario Comunale sempre presente e preciso negli adempimenti.

CHIEDE e prende la parola il Sindaco.

Ricorda l'exkursus dei controlli sugli atti amministrativi: inizialmente da parte della Prefettura e poi del CO.RE.CO.. Si è poi passati alla Riforma Bassani e al TUEL 267/00 riconoscendo i poteri gestionali in capo ai Responsabili dei Servizi. Oggi c'è un ritorno all'autorità della figura del Segretario Comunale potenziandone i compiti di controllo. In questo Ns. Comune è d'uopo evidenziare la linearità degli atti e la trasparenza che caratterizza i comportamenti di tutti noi Amministratori e dei Responsabili dei Servizi. Il Sindaco ricorda che si è stabilito di tenere riunioni con i responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale ogni Giovedì pomeriggio in modo da affrontare congiuntamente tutte le problematiche.

- PREMESSO che il D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 ha modificato il TUEL nella parte riguardante la tipologia dei controlli interni ed esterni a seguito della situazione di emergenza economico finanziaria, unita alla reazione agli scandali dovuti a fenomeni di corruzione e di "mala gestio" emersi in Regioni ed Enti locali tali da dettare la soluzione del tema della disciplina dei controlli nei Comuni e nelle Province.
- VISTA la L. 135/2012 "spending review 2";
- VISTO lo schema di Regolamento Comunale sui Controlli interni, all'uopo predisposto e che si compone di n° 23 articoli (All. A);
- CHE lo stesso è stato sottoposto all'esame della I° Commissione Consiliare nella seduta del 27-12-2012;
- CHE il Regolamento così predisposto risulta meritevole di approvazione;
- VISTI gli atti d'Ufficio.

- Per tutto quanto sopra detto,
- Senti gli interventi;
- VISTO il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
- VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa del Responsabile Area Amministrativa e sulla regolarità tecnico/contabile del Responsabile Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm..
- VISTO il parere favorevole del Revisore dei Conti Prot. 12821/18-12-2012 sulla congruità, coerenza e attendibilità dei dati, espresso ai sensi del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

PRESENTI: 13 - VOTANTI: 12.

Con Voti favorevoli: 12, espressi per alzata di mano.

D E L I B E R A

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
- DI APPROVARE il Regolamento comunale sui controlli interni composto di n° 23 articoli (All. A) che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale.
- Di DARE ATTO che l'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
- Di DARE ATTO che il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
- Di RIMETTERE il presente atto ai Responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione, al Revisore dei Conti.
- di TRASMETTERE il presente atto, con allegato Regolamento, alla Prefettura U.T.G. di Cosenza e alla Sez. Regionale di Controllo della Corte dei Conti Sez. EE.LL..
- di PUBBLICARE la presente con allegato Regolamento sul Sito Web Comunale Sez. trasparenza e Sez. Regolamenti.-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL PRESIDENTE/Cons. Anziano
F.to Sig. Principe Fernando

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 10-01-2013 prot. N° 425 Reg. Pub. N° 13

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa D. Mungo

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa D. Mungo



Comune di Castiglione Cosentino
PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.4442185
www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Regolamento
dei
Controlli interni

(D.L. 174/2012 Conv. in L. 213/2012)

Approvato con Deliberazione di C.C. n° 2 del 08-01-2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni come previsti dagli art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/00 e ss.mm. e dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 conv. in L. 213/2012. Il sistema dei Controlli Interni è diretto a garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale e ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

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. Tale forma di controllo è disciplinata nel Regolamento comunale di Contabilità dell'Ente.

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 così come modificato dal D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012.

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 perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL così come modificato dal D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 .

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. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario ne rilascia attestazione.

3. Il *parere* di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed è contenuto nella 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 e ss.mm., 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 contenuto nel provvedimento cui si riferisce.

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.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il Segretario comunale organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario comunale, con tecniche di campionamento, individua con sorteggio i provvedimenti da controllare, 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.
Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri e/o il Revisore dei Conti.
3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con cadenza almeno **mensile** mediante sorteggio di un campione pari al 25% degli atti adottati da ciascun settore. Il sorteggio avviene alla presenza dei Responsabili dei servizi. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati **da cui risulti il numero degli atti e procedimenti esaminati, i rilievi sollevati e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.**

5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di inesattezze, all'organo di revisione, al *Nucleo di valutazione e Controllo interno di gestione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, al Sindaco e al Consiglio Comunale (147 bis D. Lgs.vo 267/00 e ss.mm.).

6. 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.

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 (art. 196 TUEL e ss.mm.)

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 (art. 197 TUEL e ss.mm.).

Articolo 12 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto dal Responsabile servizio finanziario e dal Nucleo di valutazione e controllo interno di gestione (giusta deliberazione di G.C. n° 16/2000 e n° 172/2010) salvo diverse deliberazioni della Giunta Comunale.

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno trimestrale.

2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Responsabile servizio Finanziario e il nucleo di valutazione e controllo interno di gestione trasmette il referto al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi ed alla giunta comunale.

3. Al termine dell'esercizio, il responsabile servizio finanziario e il Nucleo di valutazione e controllo interno di gestione trasmette, il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (art. 198 bis TUEL – d. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012).

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. all'inizio dell'esercizio, la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) sulla base delle linee programmatiche del mandato legislativo e della relazione previsionale e programmatica;
- b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario e il nucleo di valutazione e controllo interno di gestione, 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 responsabile del servizio finanziario e il nucleo di valutazione e controllo interno di gestione, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi.
- d. al termine dell'esercizio, il responsabile servizio finanziario e il nucleo di valutazione e controllo interno di gestione, verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta dal responsabile del servizio finanziario e dal nucleo di valutazione e controllo interno di gestione rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL e ss.mm..

Articolo 15 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede gli obiettivi da raggiungere per ciascun settore.

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009 (riforma Brunetta) e ss.mm., deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;

- b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 16 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi.
2. In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il consiglio comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 17 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
2. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 18 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari (art. 147 quinquies del TUEL e ss.mm. D. L.174/2012 conv. in L. 213/2012).
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 etici di cui al precedente articolo 11, nonché 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 19 – 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 (c. 2 art. 147 quinquies del TUEL e ss.mm. D. L.174/2012 conv. in L. 213/2012).

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 (art. 147 quinquies c. 3 del TUEL e ss.mm. D. L.174/2012 conv. in L. 213/2012, e di cui al c. 6 art. 170 TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'art. 147 quater del TUEL e ss.mm.).

4. Il Responsabile del servizio finanziario segnala al Sindaco e al Segretario comunale e al Revisore dei Conti il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio.

Articolo 20 – 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. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi alla Giunta comunale.

Articolo 21 – 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, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL e ss.mm..

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 22 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 conv. in L. 213/2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 23 - 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 (riforma Brunetta e ss.mm.), il presente viene pubblicato sul sito web del Comune.