



CITTA' DI PINETO

Provincia di Teramo

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 08-04-13 Numero 7

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
ART. 3 D.L. 174/2012 CONVERTITO DA L. 213/2012.**

L'anno duemilatredici, il giorno otto del mese di aprile alle ore 17:45, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza delle vigenti formalità previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si è riunito il Consiglio Comunale con l'intervento dei Signori:

Nominativo	Pres. / Ass	Nominativo	Pres. / Ass
Monticelli Luciano	P	Nardi Enzo	P
Alonzo Nerina	P	Nardi Ida	A
Cantoro Giuseppe	P	Pallini Cleto	A
D'Agostino Filippo	P	Assogna Gianni	P
Dell'Orletta Alberto	P	Chiatamone Ranieri Mario	A
Di Tecco Tiziana	A	Di Pietrantonio Luca	P
Fiora' Vincenzo	P	Ferretti Maria Assunta	P
Illuminati Marta	P	Mantini Angelo	A
Martella Gabriele	P	Rapacchiale Gabriele	P
Martella Guerino	P	Savini Antonello	A

Assegnati 20	Presenti n. 14
In carica 20	Assenti n. 6

- Presidente Dott. Ernesto Iezzi
- Partecipa il Dott. FEDERICO CUCCOLINI

Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione per deliberare sull'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presenti all'appello iniziale n. 15 consiglieri compreso il Presidente del Consiglio comunale.

Nel corso del 1° punto all'o.d.g. entrano i Consiglieri Di Tecco e Pallini e risultano presenti n. 17 consiglieri.

Il Presidente introduce l'argomento avente ad oggetto: "Approvazione regolamento sui controlli interni art. 3 D.L. 174/2012 convertito da L. 213/2012" e il Sindaco e relazione in merito.

Ultimata la relazione del Sindaco, si susseguono interventi come riportati nell'allegato resoconto di seduta. Ultimata la discussione il Presidente del consiglio invita il consesso a deliberare in merito all'argomento

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il 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 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie, tra cui applicabili alla dimensione demografica del Comune di Pineto:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
4. controllo sugli equilibri finanziari;

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione ;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07.08.1990, n. 241 e ssmmii;

TENUTO CONTO che il Comune di Pineto, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, già svolge, in applicazione del regolamento sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 1 del 02.02.2004:

- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'articolo 49 del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267, come dal medesimo art. 3 del D.L. n. 174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile, mentre, per le sole determinazioni dirigenziali, il parere di regolarità tecnica è insito nella sottoscrizione della medesima da parte del Dirigente competente per materia e attraverso il visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- pareri e visti sono espressi secondo il Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno (con particolare riferimento ai paragrafi 7, 65 e 73 che, di fatto hanno anticipato di quattro anni i contenuti del D .L. n. 174/2012);
- il controllo di gestione è operativo già da molti esercizi finanziari, essendo già stato previsto dagli articoli 196 e seguenti del TUEL e definito in maniera strutturata ed efficacemente sperimentata dal vigente regolamento sul sistema integrato dei controlli interni;
- attraverso la relazione previsionale e programmatica, le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui gli atti di programmazione si riferiscono;
- ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000, il consiglio comunale, in corso d'esercizio, verifica "lo stato di attuazione" di quanto programmato, mentre ne effettua la verifica conclusiva all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;
- il controllo sugli equilibri finanziari è già costantemente presidiato dal Responsabile Area ragioneria e Finanze, come l'articolo 153 del TUEL prevede, nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile n. 2 del 18.11.2008: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio";

PRECISATO come il regolamento di competenza del Consiglio Comunale in ordine al Sistema dei Controlli interni ha per oggetto la cornice generale dei principi cui si attengono le diverse tipologie in esso individuate che dovranno essere svolte funzionalmente in relazione alla configurazione della struttura organizzativa in cui sono articolati gli uffici e dei servizi competenti per materia, ragione per la quale la disciplina di dettaglio e attuativa del Sistema dei controlli interni deve essere demandata alla potestà regolamentare della Giunta Comunale in materia di organizzazione;

RILEVATO come, nonostante in questo ente tutti i controlli previsti dalla novella dell'art. 3 del D.L. n. 147/2012 siano in larga parte del tutto attivati, tuttavia il comma 2 del medesimo obblighi gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio" entro il 10 gennaio 2013, sanzionando la mancata approvazione entro il termine di novanta giorni dalla data di sua entrata in vigore con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 D.Lgs. n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

ATTESO che il Segretario Generale, insieme ai Responsabili di Area hanno immediatamente predisposto un primo schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli;

ESAMINATO lo schema di Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da articoli 17 che al presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale ;

VISTI i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica espressi dal Segretario Generale e dal Responsabile Area ragioneria e Finanze ed in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

Escono i consiglieri Fiorà e Di Pietrantonio;

Presenti e votanti **n. 15** Consiglieri Comunali, compresi il Sindaco e il Presidente del Consiglio;

All'**unanimità** dei voti espressi dai presenti in modo palese, astenuti /, contrari /,

DELIBERA

1. DI APPROVARE il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da articoli 17, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. DI DARE ATTO che il regolamento sul sistema dei controlli interni sostituisce il regolamento sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 1 del 02.02.2004.

Rientra il Consigliere Fiorà, presenti n. 16.

Inoltre, per dare immediata efficacia alla presente deliberazione, con separata votazione **unanime** espressa dai presenti in modo palese,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del d. lgs. 18.08.2000, n. 267.

REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I PRINCIPI

ART. 1

Finalità

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, a seguito dell'entrata in vigore della legge costituzionale n°3 del 2001 e della conseguente abolizione del sistema dei controlli previgente.

Il presente regolamento è attuativo dell'art. 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con L. 7 dicembre 2012 n. 213 rubricato "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali".

ART. 2

Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Pineto istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nel d.lgs n. 286/1999 e completata dal D.lgs n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012 convertito, con modificazioni dalla L. 213/2012, per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

c) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

d) controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;

e) controllo sugli equilibri finanziari.

TITOLO II IL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 3 ATTIVITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio , nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
 - per efficienza la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - per efficacia la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
2. Il controllo di gestione è diretto altresì a 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.

ART. 4 STRUTTURA OPERATIVA

1. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Settore con il supporto del settore finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
2. Ogni Responsabile di Settore individua un dipendente a cui sono demandati i compiti di responsabile del procedimento a cui compete la rilevazione e monitoraggio dei dati economici di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
3. Il supporto del settore finanziario per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari settori.

ART. 5 MODALITA' APPLICATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - predisposizione di un piano esecutivo di gestione che ha valenza anche di piano delle performance ai sensi del D.lgs 150/2009.
 - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
 - valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, 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.

ART. 6 SISTEMA DI MONITORAGGIO

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentiti i responsabili delle unità organizzative, provvede con proprio atto a definire:
 - le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - la frequenza di rilevazione delle informazioni.

ART. 7 DATI EXTRACONTABILI

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal sistema contabile dell'Ente.
2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.
3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i responsabili, la giunta, può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

ART. 8 REFERTI PERIODICI

1. I Responsabili di Settore riferiscono con la periodicità stabilita dall'amministrazione sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro dei reporting gestionali al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, al Segretario Generale e all'Organo di revisione.
2. Tali reporting, ove ritenuto necessario, o se richiesto dall'Amministrazione, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza.

TITOLO III **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 9 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA PREVENTIVA

1. La verifica di regolarità amministrativa è la forma di controllo tradizionale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa nel rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità previsti dalla Legge 241/90.
2. Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dai Responsabili di Area nella predisposizione ed adozione degli atti di propria competenza e si sostanzia nella sottoscrizione e nell'apposizione dei pareri e dei visti necessari.
3. Il controllo di regolarità amministrativa del Segretario generale viene svolto in fase preventiva per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e nella fase successiva con le modalità di cui all'art. 10 relativamente alle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, secondo principi generali di revisione aziendale sotto la direzione del Segretario Generale .
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo, il Segretario generale provvede ad esaminare la regolarità amministrativa dell'atto
5. Qualora il Segretario generale ravvisi l'irregolarità amministrativa dell'atto, provvede alla relativa segnalazione al Sindaco relativamente alle deliberazioni di Giunta comunale e al Presidente del C.C. relativamente alle deliberazioni del Consiglio comunale, indicando analiticamente i profili di irregolarità.
6. Al fine di consentire l'esercizio della funzione, le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, munite dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 T.U., devono essere trasmesse al Segretario generale almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta del Consiglio comunale e le eventuali segnalazioni di irregolarità amministrativa devono essere inoltrate al Presidente del Consiglio entro 3 (tre) giorni dalla data di trasmissione, in modo tale da inserire la segnalazione negli atti a disposizione dei consiglieri comunale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.
7. Le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale, munite dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 T.U., devono essere trasmesse al Segretario generale almeno 2 (due) giorni prima della seduta di Giunta Comunale e la eventuale segnalazione di irregolarità amministrativa deve essere trasmessa al Sindaco in occasione della seduta di Giunta comunale con all'ordine del giorno l'argomento oggetto di verifica.
8. L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di segnalazione di irregolarità amministrativa , può reiterare il provvedimento purché venga riportata nell'atto apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere la segnalazione.

ART. 10

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è assicurata sotto la Direzione del Segretario generale.
Sono oggetto di controllo:
 - le determinazioni di impegno di spesa
 - gli atti di accertamento di entrata
 - i contratti
 - gli altri atti amministrativi quali Autorizzazioni, Permessi, Concessioni, Ordinanze sindacale e dei Responsabili di Area.
2. Il Segretario generale, avvalendosi dei propri uffici, effettua il controllo amministrativo a campione sugli atti sopra menzionati, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Ragioneria e Finanze che attraverso i suoi Uffici detiene complessivamente l'andamento di questi dati.
3. Oltre alla verifica a campione il Segretario generale può verificare la regolarità amministrativa di atti amministrativi di cui sia venuto comunque a conoscenza qualora sorga la necessità di approfondire aspetti di carattere giuridico-amministrativo.
4. Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione semestrale, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire.

5. Tale relazione è inviata dal Segretario generale al Consiglio comunale , al Collegio dei Revisori, ai Responsabili di Area.
6. Anche al di fuori della relazione di cui al comma precedente, il Segretario generale può richiedere all'organo che ha adottato l'atto ritenuto irregolare l'autotutela amministrativa al fine di rimuovere gli effetti del provvedimento.
7. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.
8. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie che comportano responsabilità amministrativa, contabile e penale, 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 IV

Art. 11

CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Servizio finanziario e Revisore Unico, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e colleghi professionali operanti nel settore.
2. Il Servizio finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal regolamento di contabilità dell'Ente. Il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria vengono resi entro 2 (due) giorni dalla trasmissione della proposta di deliberazione e della determinazione di impegno di spesa.
4. Il Revisore Unico , istituito ai sensi dell'articolo 234 del testo unico EE.LL., vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.
5. Le specifiche modalità di funzionamento del collegio dei revisori e le sue attribuzioni sono stabilite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art 12

DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il responsabile dell'Area Ragioneria e Finanze dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente da responsabile dell'Area ragioneria e Finanze. 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 dell'Area Ragioneria e Finanze 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 Generale, la Giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di Area.

Art. 13
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.

Art. 14
FASI DEL CONTROLLO

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Art 15
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

Art. 16
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.

Art. 17
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. 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.

Presidente
F.to Dott. Ernesto Iezzi

Segretario Generale
F.to Dott. FEDERICO CUCCOLINI

<p>Prot. n. _____ Lì _____</p> <p>Della presente deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi. (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267).</p> <p>Il Segretario Generale F.to Dott. FEDERICO CUCCOLINI</p>	<p>Il sottoscritto Messo Comunale ATTESTA</p> <p>Che il presente atto è stato posto in pubblicazione all'albo pretorio del comune dal 09-05-13 al 24-05-13</p> <p>Pineto 09-05-13</p> <p>Il Messo Comunale</p>
---	--

La presente copia per uso amministrativo e d'ufficio, riprodotta su n. _____ fogli, è conforme all'originale.

Pineto _____

Il Funzionario Amministrativo
(Dott. Di Simone Mario)

COMUNE DI PINETO
Provincia di Teramo

<p>La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi dal 09-05-13 al 24-05-13 ed è divenuta esecutiva il giorno 08-04-13</p>
--

Pineto _____

Il Segretario Generale
Dott. FEDERICO CUCCOLINI