

Comune di Castelnuovo Scrivia
Provincia di Alessandria
Via Garibaldi, 43 - 15083
Tel. 0131.82.61.25 Fax. 0131.82.30.88
P.IVA 00371880063



All. b)

Regolamento Comunale sui Controlli interni

(Approvato con D.C.C. n.5 del 17/01/2013)

Indice generale

All. b).....	1
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
Articolo 1 – Oggetto.....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.....	3
Articolo 3 – Finalità dei controlli e definizioni.....	3
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	4
Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	4
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile	4
Articolo 6 – Sostituzioni	5
Articolo 7 – Responsabilità.....	5
Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa.....	5
TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE	7
Articolo 9 – Definizione.....	7
Articolo 10 - Fasi del controllo di gestione	7
Articolo 11 – Struttura operativa.....	8
TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO	9
Articolo 12 – Linee programmatiche.....	9
Articolo 13 – Piano generale di sviluppo (PGS).....	9
Articolo 14 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)	9
Articolo 15 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi	9
Articolo 16 – Verifica finale	9
TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	11
Articolo 17 – Direzione e coordinamento	11
Articolo 18 – Ambito di applicazione.....	11
Articolo 19 – Fasi del controllo	12
Articolo 20 – Esito negativo	12
TITOLO VI – NORME FINALI.....	13
Articolo 21 - Modifiche ai regolamenti vigenti.....	13
Articolo 22 – Comunicazioni	13
Articolo 23 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	13

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" e dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune, il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) controllo di gestione,
 - c) controllo strategico,
 - d) 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 ed 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 e definizioni

1. Il **controllo di regolarità amministrativa e contabile** ha lo scopo di verificare e 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 strategico** ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. 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 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 TUEL¹⁻².
2. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita autonomamente il controllo di regolarità amministrativa (comprendente le verifiche di cui al precedente art.3, comma 1) e dà formalmente atto della sua regolarità attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
4. Con riferimento a tutti i provvedimenti comportanti impegno di spesa, il controllo preventivo di regolarità amministrativa comprende ed implica l'effettuazione, da parte del funzionario procedente, dell'accertamento preventivo della compatibilità del programma dei relativi pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9 comma 1, lett. a) n.2, del D.L. 78/2009.

Articolo 5 – 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 contabile³. 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 allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto, che (*caso 1*) comporti formale impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL⁴, ovvero che (*caso 2*)

¹ Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

² Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

³ Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del *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 già prevedeva che "qualsiasi provvedimento che comportasse, nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario".

⁴ Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria". Articolo 183 comma 9: "Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui

semplicemente implichi conseguenze di carattere contabile o economico-patrimoniale, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile nel *(caso 1)* attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria (il quale assorbe anche le funzioni del *parere*) e, nel *(caso 2)*, mediante l'apposizione del solo *parere* di regolarità contabile.

5. Il *visto* o il *parere* di regolarità contabile sono allegati, quali parti integranti e sostanziali, al provvedimento cui si riferiscono.

Articolo 6 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente o in situazioni di incompatibilità, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente o in situazioni di incompatibilità, il visto o il parere di sua competenza è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
3. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio, il parere di regolarità tecnica, il visto o il parere di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Articolo 7 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta, il consiglio comunale o il soggetto procedente non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo del relativo atto⁵.

Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. La Giunta emana apposite direttive di individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.
2. Le direttive di cui al comma 1 stabiliscono limiti stringenti di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e di redazione di reportistica indicante i risultati delle attività di monitoraggio e controllo effettuate.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato, mediante controlli a campione, sotto la direzione del Segretario Comunale, coadiuvato dal Vice Segretario (ove nominato) o dal Responsabile Servizio Finanziario, ed eventualmente da altri dipendenti appositamente individuati dal Segretario stesso. Le tecniche di campionamento e la composizione dello staff sono definite con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale, tenendo conto di quanto deliberato dalla Giunta nelle direttive di cui ai precedenti commi e di quanto previsto nel piano anticorruzione, di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000.

all'articolo 151, comma 4°.

⁵ Si veda il paragrafo 73 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno: *"il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità"*.

5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni a sostegno della regolarità dell'atto, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette al responsabile e per conoscenza alla Giunta Comunale.

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 9 – 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 obiettivi⁶.

Articolo 10 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione^[7] dell'attività dell'Ente è funzione che, pur ricondotta ad unicità, si articola su diversi livelli e ambiti di responsabilità. Esso si compone in particolare:

- a) della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, così come identificati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione e così come classificati dal sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali;
- b) della verifica del raggiungimento degli standard di erogazione dei servizi ovvero dell'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- c) della verifica di raggiungimento dei livelli di qualità attesi, per gli ambiti di attività dell'Ente sottoposti ad analisi;
- d) della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi disaggregati, ove possibile, per unità di prodotto.

2. Il Sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali definisce gli obiettivi, le modalità operative, le scadenze temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui ai punti a), b) e c) del comma 1.

⁶ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

⁷ D.lgs. 267/2000 - Art. 196. Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a 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. 197. Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

3 Il Regolamento di contabilità definisce, anche fini della redazione del Referto del controllo di gestione, gli obiettivi, le modalità operative, le scansioni temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui al punto d) del medesimo comma 1.

Articolo 11 – Struttura operativa

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile, coadiuvato dal Responsabile della Gestione Giuridica del Personale.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 12 – Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello statuto, sentita la Giunta, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato⁸.
2. Il consiglio comunale, nei modi disciplinati dalla statuto e dal presente, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.
3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

Articolo 13 – Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi partecipati, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare⁹.
2. Ove possibile, il PGS è articolato negli stessi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il PGS è approvato dal consiglio comunale precedentemente al primo bilancio annuale e antecedentemente alla definizione in giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici.

Articolo 14 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 15 – 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 previsti nella RPP.
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 16 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di

⁸ Articolo 46 comma 3 del TUEL. Si veda anche il paragrafo 18 del *principio contabile numero 2* approvato il 12 marzo 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

⁹ Il PGS è stato previsto dal comma 7 dell'articolo 165 del TUEL e dall'articolo 13 del decreto legislativo 170/2006. Il PGS è oggetto del paragrafo 19 del *principio contabile numero 2* approvato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

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 sostenuti¹⁰.

¹⁰ Si veda il capitolo "*Relazione al Rendiconto*" del *Principio Contabile numero 3 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 – 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 finanziario¹¹. 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'Interno¹².
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e i responsabili di servizio.

Articolo 18 – 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 Costituzione¹³.
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 entrate 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 esterni¹⁴.
4. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.
5. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza.
6. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
7. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:
 - l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni

¹¹ Il paragrafo 67 del *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 prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

¹² Si tratta dei *postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3* approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

¹³ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

¹⁴ Disposizione del nuovo articolo 147-*quinquies*, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

mediante semplice richiesta informale;

- la richiesta di convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

Articolo 19 – 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 e trasmesso al Segretario Comunale.
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.

Articolo 20 – 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 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 TUEL¹⁵.

¹⁵ Articolo 153 comma 6, del TUEL: *"il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta"*.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 21 - 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.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento integrano altresì il vigente regolamento di contabilità.

Articolo 22 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legge 174/2012, come convertito in L. 7 dicembre 2012, n.213, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti a cura del Segretario comunale¹⁶.

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, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tale ultimo caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

¹⁶ Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera 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”*.