



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 82 del 24-11-2015

Oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'anno duemilaquindici, il giorno ventiquattro, alle ore 18:00 del mese di novembre nel Comune di Melilli nella solita sala delle adunanze Consiliari, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione Ordinaria di Seconda convocazione in prosecuzione, seduta Pubblica nelle persone dei signori:

SBONA SALVATORE	P	MAGNANO ANGELO	A
RUSSO ALFREDO	A	CANNELLA TOMMASO	A
SORBELLO GIUSEPPE	P	COCO VINCENZO	P
CARTA GIUSEPPE	P	SCOLLO PIETRO	P
CARUSO MIRKO	P	GIAMPAPA GIUSEPPE	A
LA ROSA SALVATORE	P	ANNINO ANTONIO	A
MIDOLO SALVATORE	P	GALLO ERCOLE SALVATORE	A
MAGNANO MASSIMO	P	CASTRO GIUSEPPE	P
GIGLIÙTO SEBASTIANO	P	DI DATO PAOLO	P
RIBERA SEBASTIANO	A	SCOLLO ANTONINO	P

PRESENTI N. 13 - ASSENTI N. 7

Assume la presidenza il Dott. SBONA SALVATORE che assistito dal VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa CASTRO Natalina dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Assessorato
Ufficio SEGRETARIO COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO DEL 21-08-2015 N.49

Oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
MARANO SEBASTIANO

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Si attese che il fatto non è soggetto all'attestazione di regolante contabile

Il Responsabile del servizio
MARCHICIA ENZA

DATI RELATIVI ALLA SEDUTA

Seduta del Ore

DELIBERA N.

| | Soggetta a Controllo

| | Immediatamente eseguibile

ASSENTI ALLA SEDUTA

SBONA SALVATORE		CANNELLA TOMMASO	
RUSSO ALFREDO		COCO VINCENZO	
CARTA GIUSEPPE		SCOLLO PIETRO	
CARUSO MIRKO		GIAMPAPA GIUSEPPE	
MIDOLO SALVATORE		ANNINO ANTONIO	
MAGNANO MASSIMO		GALLO ERCOLE SALVATORE	
RIBERA SEBASTIANO		CASTRO GIUSEPPE	
MAGNANO ANGELO		DI DATO PAOLO	

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 2012”, convertito con modificazioni della L. 7 dicembre 2012, n. 213, all’art. 3 “rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali”, ha riscritto interamente il sistema dei controlli interni, modificando il contenuto del vigente art. 147 del T.U.E.L.;

Visti gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies

Considerato che il Comune di Melilli, Ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è tenuto a effettuare, secondo la richiamata normativa, le seguenti tipologie di controlli:

1. Controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi
2. Controllo di gestione;
3. Controllo sugli equilibri finanziari;

Richiamato l’art. 3, comma 3, del DL n. 174/2012 che obbliga gli Enti Locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito “regolamento adottato dal Consiglio” entro 90 giorni dalla data di sua entrata in vigore, sanzionando la mancata approvazione con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 del D.Lgs n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l’ulteriore termine di sessanta giorni;

Esaminato lo schema di regolamento sui controlli interni Controlli Interni predisposto dal Segretario Generale, composto da n° 12 articoli che al presente si allega per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell’art. 49 del TUEL, come modificato dal D.L. n. 174/2012;

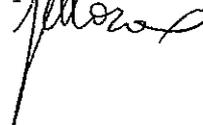
Dato atto che la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta oneri riflessi, anche indiretti nei confronti della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell’Ente;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1. Di approvare il nuovo regolamento sui Controlli interni composto da n. 12 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituire parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;
3. Di inviare la presente deliberazione all’U.T.G – Prefettura di Siracusa – ed alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti di Palermo, notificandone copia ai Responsabili di Area dell’Ente, al Nucleo di Valutazione ed al Revisore unico dei Conti;

Il Proponente



Si passa a trattare l'argomento posto al punto 4 dell'O.d.G. prot. n. 22595 del 16/11/2015 avente oggetto: **"REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI"**

Introduce l'argomento il Presidente motivando che il regolamento prevede di disciplinare il controllo sull'attività dell'Ente in merito alla regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari.

Dopo di che, nessuno avendo chiesto di intervenire, il Presidente passa alla votazione della proposta ottenendo il seguente risultato, accertato dagli scrutatori e proclamato dallo stesso:

- presenti e votanti n. 14 (sono entrati in precedenza i conss. Magnano A. e Cannella è uscito il cons. Castro, è uscito e rientrato il cons. di Dato)

- voti favorevoli n. 14

Pertanto,

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 2012", convertito con modificazioni della L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", ha riscritto interamente il sistema dei controlli interni, modificando il contenuto del vigente art. 147 del T.U.E.L.;

VISTI gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies

CONSIDERATO che il Comune di Melilli, Ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è tenuto a effettuare, secondo la richiamata normativa, le seguenti tipologie di controlli:

1. Controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi

2. Controllo di gestione;

3. Controllo sugli equilibri finanziari;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 3, del DL n. 174/2012 che obbliga gli Enti Locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal Consiglio" entro 90 giorni dalla data di sua entrata in vigore, sanzionando la mancata approvazione con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 del D.Lgs n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

ESAMINATO lo schema di regolamento sui Controlli Interni predisposto dal Segretario Generale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, come modificato dal D.L. n. 174/2012;

DATO ATTO che la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta oneri riflessi, anche indiretti nei confronti della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

VISTO lo Statuto Comunale;

PROCEDUTOSI in precedenza a votazione sul succitato regolamento ed avendo ottenuto l'unanimità dei presenti;

DELIBERA

DI APPROVARE il nuovo regolamento sui Controlli interni composto da n. 12 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

DI TRASMETTERE copia della presente al Responsabile di settore, nonché copia alla Segreteria Comunale da destinare alla raccolta dei Regolamenti.

DI INVIARE la presente deliberazione all'U.T.G – Prefettura di Siracusa – ed alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti di Palermo, notificandone copia ai Responsabili di Area dell'Ente, al Nucleo di Valutazione ed al Revisore unico dei Conti;



COMUNE DI MELILLI
(PROVINCIA DI SIRACUSA)

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE

CAPO I: Principi generali

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Finalità del sistema dei controlli interni
- Art. 3 Tipologie di controlli interni
- Art. 4 Soggetti del sistema dei controlli interni

CAPO II: Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Art. 5 Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva
- Art. 6 Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva

CAPO III: Il Controllo di gestione

- Art. 7 Il Controllo di Gestione
- Art. 8 Competenze
- Art. 9 Modalità
- Art. 10 Referti periodici

CAPO IV: Il Controllo sugli equilibri finanziari

- Art. 11 Il controllo sugli equilibri finanziari

CAPO V: Disposizioni finali e di coordinamento

- Art. 12 Disposizioni finali e di coordinamento

CAPO I: Principi generali

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune, secondo quanto previsto dagli artt. 147 e ss. del D.Lgs n. 267/2000 come modificati dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, tenuto conto della classe demografica del Comune di Melilli, inferiore a 15.000 abitanti, delle dimensioni della struttura organizzativa dell'ente e delle risorse umane ed economiche disponibili.

Art. 2 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune è diretto a:
 - garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - garantire il costante controllo sugli equilibri finanziari della gestione del bilancio;
 - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.
2. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste dalla L. 190/2012, " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" le cui modalità dovranno essere disciplinate nel Piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1 comma 5 della medesima legge.

Art. 3 -Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato nelle seguenti tipologie:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari;
2. Costituisce strumento di supporto all'attività di controllo anche il sistema di misurazione e valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale adottato ai sensi del Dlgs. 150/2009.

Art. 4 -Soggetti del sistema dei controlli Interni

1. Sono soggetti dell'organizzazione del sistema dei controlli interni, il Segretario Generale, i Dirigenti/Titolari di P.O., i Responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione (NCV) ed il Revisore unico dei Conti.
2. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni dei dirigenti, coordina altresì lo svolgimento delle attività del sistema dei controlli interni, ferme restando le specifiche funzioni di direzione in materia previste dalla normativa.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario può utilizzare una struttura appositamente costituita.
4. Il Revisore unico dei Conti partecipa all'attività di controllo attraverso l'espressione dei pareri di competenza previsti dall'art. 239 del D. lgs. 267/2000 e mediante l'attività di vigilanza nel controllo degli equilibri finanziari.
5. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di valutazione e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance.
6. Gli esiti del controllo interno sono altresì utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'ente, delle relazioni di

inizio e fine mandato di cui agli artt. 4 e 4 bis DLgs n. 149/2011 come modificata ed integrata dal D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/20012

CAPO II: Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva si svolge attraverso l'espressione, ai sensi dell'art. 49 del Dlgs 267/2000, del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato sulle proposte di deliberazione di giunta e consiglio che non costituiscano meri atti di indirizzo, e del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, quando le proposte comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. Con l'espressione del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è verificata la conformità degli atti alle norme di legge o di regolamento.
3. Con l'espressione del parere di regolarità contabile è verificato altresì il rispetto delle norme in materia di contabilità e finanza pubblica, la conformità alle norme fiscali e la salvaguardia degli equilibri generali della gestione.
4. Al fine dell'espressione del parere, il Responsabile del Servizio Finanziario, può compiere o chiedere al Responsabile del Servizio che ha inviato la proposta approfondimenti istruttori.
5. La verifica della sussistenza o meno dei riflessi citati al comma 1 è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato in sinergia con il Responsabile del Servizio Finanziario.
6. I pareri sono espressi in forma scritta, inseriti nell'atto in fase istruttoria, ed allegati allo stesso in fase deliberativa.
7. I pareri non favorevoli devono essere sempre adeguatamente motivati. Ove i Responsabili dei Servizi lo ritengano necessario o opportuno anche i pareri favorevoli possono essere motivati.
8. In fase preventiva il controllo è esercitato anche sugli atti di impegno di spesa attraverso l'espressione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 5 dell' art. 153 del D.lgs 267/2000 che verifica:
 - la disponibilità dello stanziamento di bilancio annuale e/o pluriennale;
 - la corretta imputazione della spesa;
 - l'accertamento dell'entrata;
 - l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - la conformità alle norme fiscali.In presenza di situazioni gestionali tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario, può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria. Il visto è allegato al provvedimento.
9. In fase preventiva il controllo è esercitato altresì sulle determinazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente attraverso l'espressione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario del visto di regolarità contabile, che attesta la conformità dall'atto a principi e norme contabili.

Art. 6 – Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva

1. Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni e ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi e divenute esecutive. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, e può essere estratto secondo

- una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione. Resta salva la possibilità, a discrezione del Segretario Generale, di estendere il controllo ad una percentuale superiore di atti anche per singolo settore di amministrazione.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
 4. Il Segretario Generale: a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente; b) trasmette la relazione sia agli organi politici: al Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale; sia agli organi burocratici: ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione, affinché ne tengano conto, ognuno per le proprie funzioni e, per gli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, per le valutazioni sulla performance; c) con atto organizzativo definisce annualmente (o con cadenza più breve al fine di un miglioramento continuo) le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
 5. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario Generale o il responsabile del servizio abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.
 6. I controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.
 7. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà evidenziare i seguenti dati:
 - a. numero percentuale delle autocertificazioni presentate in relazione ai procedimenti
 - b. numero percentuale dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente tramite le P.A. certificanti;
 - c. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - d. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
 - e. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
 - f. numero dei controlli effettuati a campione;
 - g. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
 - h. numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012
 - i. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
 - provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di richiesta di valutazione dell'istituto di autotutela nei procedimenti a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012.
 8. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario Generale propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
 9. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
 10. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis co. 3 TUEL
 11. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto all'A.G. competente per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura della Corte dei Conti

CAPO III: Il Controllo di Gestione

Art. 7 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costi, identificati negli Uffici, ed ai Servizi nei quali è articolata la struttura comunale e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG, o di altri strumenti indicati dal Segretario Generale.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori, o con altri strumenti di programmazione da cui possono rilevarsi obiettivi assegnati ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal NDV per la valutazione dei dirigenti.

Art. - 8 Competenze

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'Ufficio di Direzione, composto da tutti i Dirigenti/Responsabili dei Servizi, sotto la direzione del Segretario Generale.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizi in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o di altri strumenti di programmazione da cui possono rilevarsi obiettivi assegnati a Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Art. 9 - Modalità

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa della struttura comunale, analizzando i risultati raggiunti, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi, diretto a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione il rapporto tra costi e benefici.
2. L'effettuazione del controllo di gestione si basa sulle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori e del crono programma;
 - b) rilevazione dei dati e delle azioni realizzate;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi.

Art. 10 - Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione, in sede di verifica degli equilibri di bilancio, la Giunta verifica altresì lo stato di attuazione monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Dirigenti/Responsabili dei Servizi riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio di Direzione, con cadenza semestrale.
3. Il Segretario Generale provvede ad inoltrare il referto annuale previsto dagli artt.

198 e 198 bis del Dlgs n. 267/2000 al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Nucleo di valutazione, nonché alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

CAPO IV: Il controllo sugli equilibri finanziari

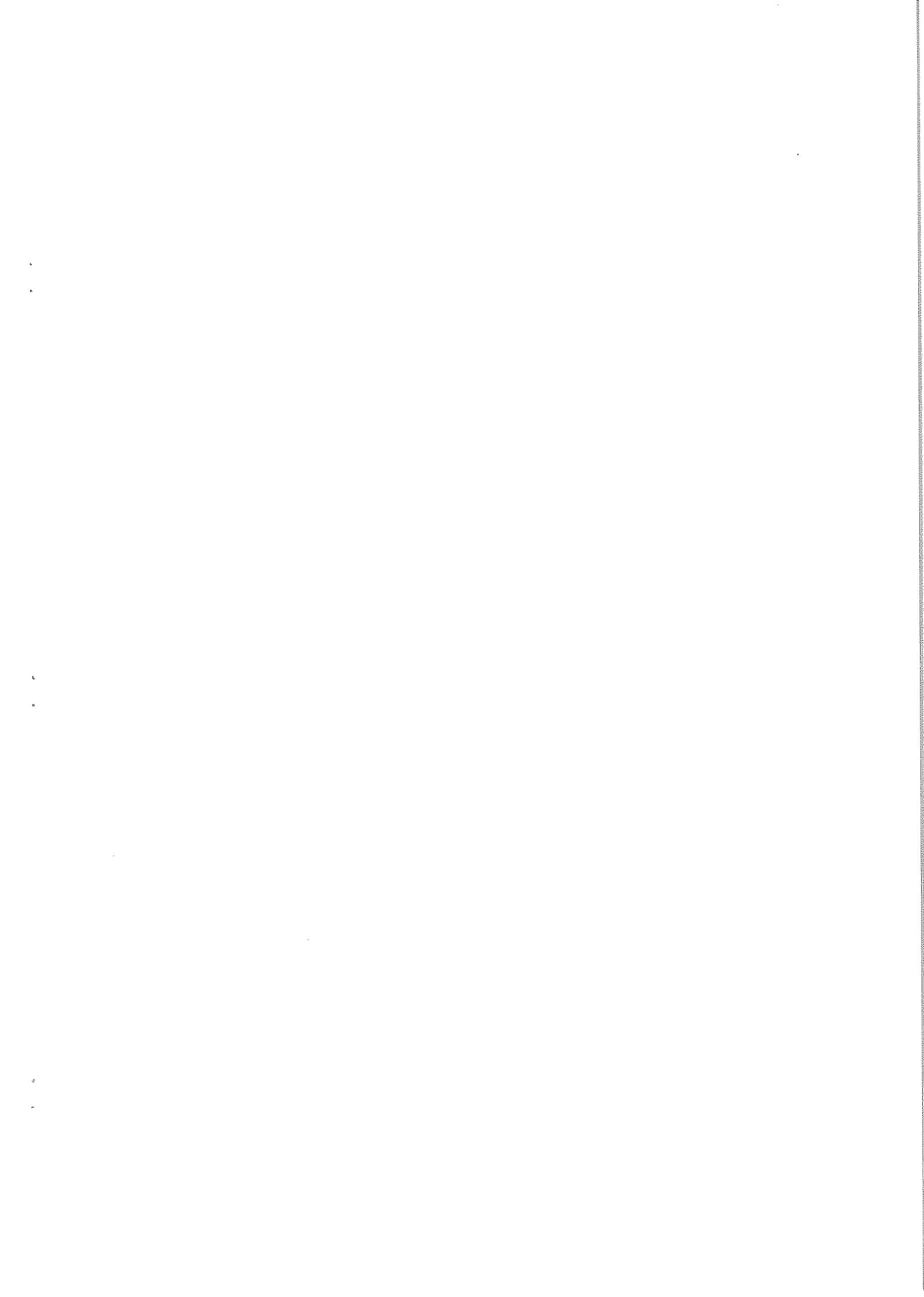
Art. 11 -Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto a garantire gli equilibri finanziari complessivi della gestione, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la realizzazione degli obiettivi derivanti dal patto di stabilità interno al fine di realizzare una corretta gestione amministrativa e una efficiente utilizzazione delle risorse disponibili.
2. Tale controllo si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario con le modalità previste nel Regolamento di contabilità.

CAPO V: Disposizioni finali e di coordinamento

Art. 12 - Disposizioni finali e di coordinamento

1. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, il Regolamento di contabilità, le disposizioni regolamentari in materia di misurazione e valutazione della performance. il Piano comunale di prevenzione della corruzione da redigersi ai sensi della vigente normativa in materia.
2. Le funzioni e le competenze attribuite dal presente Regolamento ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi si intendono comunque riferite al soggetto al quale è attribuita la responsabilità, in via diretta o di sostituzione, dell'unità organizzativa di massima dimensione della struttura comunale, a prescindere dalla denominazione usata.
3. Il termine "Responsabile del Servizio Finanziario" identifica colui al quale, a prescindere dalla denominazione usata, sono affidate dagli atti organizzativi dell'Ente le funzioni di cui all'art. 153 del Dlgs 267/2000.
4. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso.
5. Ferma restando la pubblicazione del Regolamento nel sito web del comune, gli esiti dei controlli sono pubblicati nel medesimo sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 6 Il presente Regolamento è trasmesso al Prefetto di Siracusa e alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.



Sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. SBONA
SALVATORE

Il Consigliere Anziano
F.to On. Dott. SORBELLO GIUSEPPE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CASTRO Natalina

Ai sensi dell'articolo 151 comma 1 del D.L.vo del 18/08/00, n°267 attesta la copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N.)

Melilli, li

IL MESSO COMUNALE

F.to

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa CASTRO Natalina

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo comune per 15 giorni consecutivi dal al ;
e che la stessa è **divenuta esecutiva** il in quanto sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, (*art. 134, c.3, del T.U. n. 267/2000*)

Melilli, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa CASTRO Natalina
