



# COMUNE DI ZAMBRONE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Tel. 0963-392022 - Fax 0963-392023

E-mail: comunedizambrone@virgilio.it

ORIGINALE [X]

COPIA [ ]

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. REG. 02 SEDUTA Del 10/01/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

L'anno duemilatredici giorno DIECI del mese di GENNAIO, alle ore 18.30, nella sala delle adunanze consiliari si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta pubblica, convocato nei modi e termine di legge, in prima convocazione, sessione straordinaria, con appositi avvisi, stanno oggi in seduta i consiglieri comunali:

	Eseguito l'appello nominale risultano:		Presente	Assente
1	LANDRO Pasquale Francesco	Sindaco	X	
2	ALVARO Francesco		X	
3	COGNETTO Domenico			X
4	COLLIA Vincenzo Carlo		X	
5	GIANNINI Eugenio Domenico	Presidente	X	
6	GIANNINI Massimo		X	
7	GRILLO Domenico Gerardo		X	
8	GRILLO Silvana Vincenza		X	
9	MUGGERI Michele Nicola		X	
10	SANTAGUIDA Daniela		X	
11	TACCONE Giacomo Francesco		X	
12	VECCHIO Quintina		X	
		totale	11	1

Partecipa il Segretario comunale Dott. Fabrizio Lo Moro.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Giannini Eugenio Domenico assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento posto all'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

Richiamato l'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che "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";

Tenuto conto del fatto che il sistema di controllo deve:

- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed 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;
- garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- garantire, attraverso il controllo sugli equilibri finanziari, il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione e 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;

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

Ritenuto che l'approvazione di detto regolamento sia di competenza di questo Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto ed esaminato lo schema di "Regolamento del sistema di controlli interni" predisposto dal competente Servizio ed allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che lo schema di regolamento sopra citato non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d), b) ed e) dell'articolo 147, comma 2, del T.U.E.L., i quali si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto comunale;

Acquisito, ai sensi del disposto dell'art. 49 del D.L. n. 18 agosto 2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato;

Con votazione: presenti n. 11, votanti n. 11, favorevoli n. 11, contrari nessuno, astenuti nessuno,

### DELIBERA

- 1) di recepire la premessa quale parte integrale e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, il nuovo regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012;
- 3) di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili di Servizio, per i provvedimenti di rispettiva competenza;
- 4) di trasmettere copia del presente regolamento alla Prefettura ed alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo;
- 5) di rendere il presente atto, con separata votazione riportante voti favorevoli n. 11, contrari n. 0, astenuti n. 0 su n. 11 presenti e votanti, resi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## REGOLAMENTO

### DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

#### Art. 1

##### Finalità

1. Il Comune di *Zambrone* nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, definisce, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 nonché dell'art. 59 dello Statuto comunale.

2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata. Le funzioni di coordinamento e di raccordo interno sono svolte dal Segretario, il quale si avvale della collaborazione dei responsabili di servizio e del Nucleo di valutazione/OIV.

#### Art. 2

##### Sistema dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di regolarità amministrativa*, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) *controllo di regolarità contabile*, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;
- c) *controllo sugli equilibri finanziari*, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
- d) *controllo di gestione*, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

#### Art. 3

##### Controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, ivi comprese le determinazioni, da ogni dirigente/responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Esso è inserito nel testo del provvedimento. Il parere non può essere condizionato.

2. Il parere di regolarità tecnica ha ad oggetto la verifica della conformità della proposta ai criteri ed alle regole relativi alle varie scienze, tecniche ed arti interessate all'atto in adozione, nonché il rispetto della normativa di settore e dei canoni di buona amministrazione e di convenienza. Afferisce inoltre alla correttezza dell'istruttoria e all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali posti dall'Ente nonché quelli specifici posti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.

3. La Giunta e il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere il provvedimento, con apposita motivazione, circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso. Copia del provvedimento è trasmessa da parte del responsabile del servizio al Sindaco, al segretario, al responsabile servizio finanziario e al revisore dei conti.

#### Art. 4

##### Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, dal Segretario, il quale si avvale del supporto del Nucleo di valutazione/OIV.

2. Il controllo viene effettuato sulle determinazioni dirigenziali e sulle ordinanze adottate dai responsabili di servizio, sulla base di standard di riferimento elaborati attraverso apposita griglia di raffronto che tiene conto delle leggi, dei regolamenti, degli indirizzi di governo e delle eventuali direttive interne. Gli standard e la griglia sono elaborati dal Segretario, col supporto del Nucleo di valutazione/OIV.

3. Il controllo avviene in particolare sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

4. Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato mensilmente dal Segretario in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati per ciascun responsabile di servizio. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal Segretario col supporto del Nucleo di valutazione/OIV. Resta salva la possibilità per il segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione.

5. Il Segretario, col supporto del Nucleo di valutazione/OIV, predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di servizio e al Sindaco. Il rapporto contiene le eventuali direttive per i dirigenti al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa.

#### **Art. 5**

#### **Controllo di regolarità contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvedono il responsabile del servizio finanziario e il revisore dei conti, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e collegi professionali operanti nel settore.

2. Il servizio finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto, del parere di regolarità contabile e del controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio. Il parere ed il visto non possono essere condizionati.

3. Le attribuzioni del revisore dei conti sono stabilite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

#### **Art. 6**

#### **Attestazione di copertura finanziaria**

1. Qualsiasi atto che comporti spesa è nullo di diritto se privo dell'attestazione della relativa copertura finanziaria, rilasciato da parte del responsabile del servizio finanziario o suo sostituto.

2. Il rilascio del visto presuppone, con riferimento alla regolarità contabile, l'esame degli elementi di cui al successivo art. 7, comma 1, e riguardo all'attestazione di copertura finanziaria:

- certifica l'effettiva disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- per gli impegni di spese correnti, rileva la inesistenza di fatti o eventi pregiudizievoli degli equilibri di bilancio, con particolare riguardo alla realizzabilità delle entrate dei primi tre Titoli;
- per gli impegni di spese d'investimento, rileva la verificata registrazione dell'accertamento della correlata entrata.

3. Qualora si tratti di spese finanziate con entrate aventi destinazione vincolata, l'attestazione di copertura finanziaria dà atto che la corrispondente entrata sia stata regolarmente accertata.

4. Qualora l'atto comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti del bilancio pluriennale e dei bilanci annuali seguenti.

5. Il responsabile del servizio finanziario appone il proprio visto entro un termine congruo dal ricevimento della determinazione; qualora la determinazione non presenti i requisiti di regolarità, il visto viene negato con adeguata motivazione.

#### **Art. 7**

#### **Parere di regolarità contabile**

1. Su ogni atto che abbia riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente è richiesto il parere di regolarità contabile, che deve riguardare:

- a) la regolarità della documentazione;
- b) la corretta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
- c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- d) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- e) la conformità alle norme fiscali;
- f) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- g) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità.

2. Per riflesso indiretto si deve intendere ogni conseguenza, anche limitata, che può essere determinata sulla condizione finanziaria e/o patrimoniale dell'amministrazione e della collettività amministrata.

3. Il parere ed il visto sono espressi in forma scritta, muniti di data e sottoscritti, e sono inseriti nell'atto in corso di formazione. Essi non possono essere condizionati.

4. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche, fermo restando il divieto di parere condizionato, sono inviate, con motivata relazione del responsabile del servizio finanziario, al servizio proponente.

5. La Giunta e il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere il provvedimento, con apposita motivazione, circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso. Copia del provvedimento deve essere

trasmessa da parte del responsabile del servizio finanziario al Sindaco, al segretario, al responsabile del servizio e al revisore dei conti.

6. Il responsabile del servizio finanziario, una volta adottata la delibera di cui al comma precedente, è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti ed a firmare i relativi mandati di pagamento.

#### **Art. 8**

##### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il processo di controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio è inserito contabilmente e gestionalmente nel procedimento di formazione dell'assestamento generale di bilancio.

2. Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione.

3. Il Comune è tenuto a rispettare, nelle variazioni di bilancio e durante la gestione, il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.

4. Il responsabile del servizio finanziario, sulla base delle informazioni ricevute dai dirigenti/responsabili dei servizi e sulla base delle rilevazioni di contabilità generale finanziaria, provvede, con propria relazione da inoltrare alla Giunta entro il 10 settembre di ciascun anno, a:

- a) allegare i risultati della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;
- b) istruire i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- c) proporre le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui.

5. Il responsabile del servizio finanziario propone le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato.

6. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

#### **Art. 9**

##### **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. Il documento programmatico di riferimento è il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), col relativo Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

#### **Art. 10**

##### **Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si realizza attraverso le seguenti fasi:

- a) specificazione, da operare col PEG e il PDO, degli obiettivi gestionali intesi quali iniziative attivabili nel corso dell'esercizio di riferimento;
- b) specificazione, a fronte di ciascun obiettivo gestionale, di appropriate misure (scadenze sotto le quali devono essere conclusi certi adempimenti; percentuali di avanzamento dei lavori; indicatori riferiti ai volumi di produzione ed ai correlativi impieghi di risorse operative; giudizi circa la conformità, regolarità attuativa dell'obiettivo; altri specifici indicatori) nonché di eventuali scostamenti ammessi dai quali origina la determinazione in percentuale del grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- c) attribuzione, a ciascun obiettivo gestionale, di un peso funzionale alla determinazione della retribuzione di risultato e all'attribuzione dei premi incentivanti;
- d) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento a ciascun servizio o centro di costo, ove previsti;
- e) valutazione dei dati predetti in rapporto al PDO al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- f) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- g) elaborazione di report riferiti alla attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti;
- h) elaborazione di eventuali proposte di azioni correttive da intraprendere.

2. Le analisi di tipo economico-finanziarie del controllo di gestione competono al servizio finanziario, il quale:

- a) coordina la predisposizione dei budget, consuntivi di periodo, preconsuntivi, indicatori quantitativi e stato di avanzamento dei progetti relativi alla parte economica;
- b) coordina la predisposizione del PEG relativo alla parte economica, in raccordo con i servizi;
- c) individua gli scostamenti rispetto ai budget previsti e fornisce impulso correttivo verso i singoli servizi.

#### **Art. 11**

##### **Soggetti coinvolti nel controllo di gestione**

1. I soggetti che partecipano al sistema del controllo di gestione sono:
  - a) il Direttore generale, qualora nominato;
  - b) il Segretario
  - c) l'organo di revisione;
  - d) il responsabile del servizio finanziario;
  - e) i responsabili di servizio.
2. I responsabili di servizio concordano con gli organi politici e col Direttore generale, qualora nominato, ovvero col Segretario gli obiettivi realizzabili in base alle risorse assegnate dal bilancio e definiscono le misure delle performance attese.
3. Ai responsabili competono, inoltre, i seguenti compiti:
  - a) supportare il sistema di controllo interno;
  - b) segnalare agli organi politici e al Direttore generale qualora nominato, ovvero al Segretario l'esigenza di modificare gli obiettivi assegnati in caso di modifiche intervenute nelle risorse a disposizione o in altre circostanze ritenute rilevanti ai fini gestionali;
  - c) rilevare i dati necessari all'attività di controllo da trasmettere al Direttore generale qualora nominato, ovvero col Segretario e al servizio finanziario;
  - d) favorire la diffusione delle informazioni all'interno del servizio diretto.

#### **Art. 12**

##### **Ufficio controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è effettuato dal servizio finanziario che svolge tutte le funzioni previste dal presente regolamento, che in particolare effettua le seguenti attività:
  - a) supporto nella definizione degli obiettivi di gestione proponendo opportuni indici di efficacia, efficienza ed economicità da collegare ai risultati attesi. Nella definizione degli obiettivi di gestione dovrà tenersi conto dei risultati del controllo di gestione relativi all'esercizio precedente;
  - b) progettazione e di aggiornamento della struttura e dei flussi informativi del processo di controllo;
  - c) predisposizione e trasmissione dei report.

#### **Art. 13**

##### **Report**

1. I costi sono rilevati mediante contabilità analitica con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, evidenziando:
  - a) i costi dei singoli fattori produttivi, i costi dei servizi per unità di prodotto;
  - b) i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti;
  - c) le risorse acquisite ed i ricavi;
  - d) l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sulla base di idonei parametri di riferimento.
2. Con cadenza semestrale il servizio finanziario, tenuto conto degli accertamenti del Nucleo di Valutazione/OIV, predispone un report nel quale sono evidenziati:
  - a) i risultati raggiunti rispetto a quelli assegnati, unitamente ai risultati degli indicatori di efficienza ed economicità, nonché gli scostamenti rilevati;
  - b) l'analisi delle cause degli scostamenti.
3. I report di cui al comma precedente sono inviati al Sindaco, al Direttore generale qualora nominato, al Segretario e a ciascun responsabile di servizio affinché siano adottate, se necessario, le opportune azioni correttive.
4. Il responsabile del servizio finanziario, in collaborazione col Direttore generale qualora nominato, ovvero col Segretario, predispone, entro il mese di gennaio, un referto nel quale fornisce le conclusioni del controllo di gestione, anche avvalendosi delle indicazioni dell'OIV o nucleo di valutazione.
5. Il referto di cui al comma precedente è inviato al Sindaco ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. Esso è inviato all'OIV/nucleo di valutazione perché ne tenga conto, come strumento di misurazione delle performance, nella valutazione dei dirigenti/responsabili. Il referto è altresì comunicato alla Corte dei conti.

#### **Art. 14**

#### **La responsabilità delle Aree**

1. La responsabilità delle Aree non può essere affidata in forma stabile al Segretario Comunale in quanto allo stesso sono attribuiti specifici compiti di controllo ed in quanto lo stesso è individuato come responsabile anticorruzione.
2. Al Segretario può essere affidata la responsabilità di singole Aree esclusivamente per periodi limitati ed in presenza di motivazioni particolari, quali ad esempio la sostituzione di responsabili assenti per ferie, malattie, etc.

#### **Art. 15**

#### **Pubblicità**

I report delle varie forme di controllo interno sono pubblicate sul sito internet dell'Ente.

#### **Art. 16**

#### **Abrogazioni e rinvio**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili contenute in tutti i provvedimenti precedenti.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.

#### **Art. 17**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Ente ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, anche con riferimento agli atti soggetti a controllo.
2. Copia del regolamento è distribuita, a cura del Sindaco, ai Consiglieri comunali di norma attraverso posta elettronica certificata, agli Assessori, al Segretario, al Nucleo di valutazione/OIV, ai responsabili di servizio e al revisore dei conti.

# Comune di Zambrone

Provincia di Vibo Valentia

## Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

UFFICIO PROPONENTE

SERVIZIO INTERESSATO

Ufficio Affari Generali

Area Amministrativa

Oggetto della proposta di deliberazione:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

A T T E S T A

La copertura della complessiva spesa di £. \_\_\_\_\_ sull'intervento \_\_\_\_\_ ex cap. \_\_\_\_\_ in conto competenza / residui .

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed 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 impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile . I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del Servizio Interessato. Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

Zambrone li 03/01/2013



Il Responsabile del Servizio  
Giuseppe TRIPODI

Il Responsabile di Ragioneria. Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole

Zambrone li

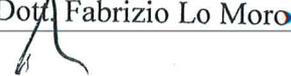
Il Responsabile del Servizio

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Giannini Eugenio Domenico



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Fabrizio Lo Moro



### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

che la presente deliberazione

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 11/01/2013 che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi (art.124 comma1 D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza comunale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Fabrizio Lo Moro



### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno 11/01/2013 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 .Lgs n. 267/2000)

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art.134,comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza comunale, li 11/01/2013



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Fabrizio Lo Moro

