



**Comune di
CAPRESE MICHELANGELO**

Provincia di Arezzo

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 3 del 19/02/2013

OGGETTO: Regolamento dei controlli interni – l'articolo 3 comma 2 del DL 174/2012 - convertito in legge n.213 del 7 dicembre 2012.

Oggi, 19/02/2013 alle ore 18,30 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano presenti e assenti:

			PRESENTE	ASSENTE
BETTI	Filippo	Sindaco	X	
FINOCCHI	Pier Luigi	Consigliere	X	
FONTANA	Marcello	Consigliere	X	
LOCCI	Giulia	Consigliere		X
MONTAGNOLI	Alba	Consigliere	X	
BIGIARINI	Marianna	Consigliere	X	
ROMOLINI	Giulia	Consigliere	X	
PENNACCHINI	Mirco	Consigliere	X	
CUNGI	Giulio	Consigliere	X	
ROMOLINI	Quinto	Consigliere	X	
ANDREANI	Antonella	Consigliere		X
SANTIONI	Fabio	Consigliere		X
CESTELLI	Giorgio	Consigliere	X	

Consiglieri assegnati n. 12 Presenti n. 9 Assenti n. 3

Presiede la seduta il Sig. BETTI Filippo nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Sig. : Dr.ssa Bartolucci M. Gabriella Segretario Comunale incaricato di redigere il presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dr. Filippo Betti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci

Per copia conforme all'originale e per uso amministrativo.

Caprese Michelangelo, li

Il Segretario Comunale
(Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA AFFISSA ALL'ALBO
PRETORIO IN DATA ODIERNA E VI RIMARRA' PER 15 GIORNI CONSECUTIVI AI
SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.124, COMMA 1, DEL D.LGS. 18/08/2000, N. 267.

Caprese Michelangelo, li 28/02/2012

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- per decorrenza di dieci giorni dalla sua pubblicazione e ciò ai sensi del 3° comma dell'art.134 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, 4° comma, decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267).

Caprese Michelangelo, li 28/02/2013

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci)

IL CONSIGLIO COMUNALE

richiamati:

- l'articolo 4 della legge 131/2003 secondo il quale i comuni hanno potestà normativa che consiste in potestà statutaria e regolamentare;
- gli articoli 7 e 42, comma 2 lettera f), del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

richiamato inoltre l'articolo 3 c.2 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ad oggetto "*rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali*";

premesse che il richiamato articolo 3 del DL 174/2012 impone ai comuni di attivare entro il 10 gennaio 2013 un "*sistema di controlli*" declinato in:

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

premesse inoltre che:

- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo sono già svolti ai sensi dell'articolo 49 del TUEL attraverso i *pareri* di responsabilità tecnica e contabile e, per le sole determinazioni, attraverso il *visto* rilasciato ai sensi dell'articolo 151 comma 4 del TUEL;
- che, immediatamente dopo l'elezione, il sindaco esponga al consiglio comunale le *linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato* (articolo 46 comma 3 del TUEL);
- attraverso la *relazione previsionale e programmatica* (ma ancor prima con il Piano Generale di Sviluppo del l'ente ex articolo 165 comma 7 del TUEL) le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui la RPP si riferisce;
- ai sensi dell'articolo 193 del TUEL il consiglio comunale, in corso d'esercizio, verifica "*lo stato di attuazione*" di quanto programmato, mentre la verifica conclusiva il consiglio comunale la svolge all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;
- infine, il controllo sugli equilibri finanziari è già svolto assiduamente dal responsabile dell'Area Finanziaria come previsto dall'articolo 153 del TUEL;

premesse che:

- nonostante quanto sopra, l'articolo 3 comma 2 del DL 174/2012 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "*regolamento adottato dal consiglio*" entro il 10 gennaio 2013;
- il DL 174/2012 è stato convertito nella legge n. 213 in data 7 dicembre 2012.

premesso inoltre che il segretario comunale ha predisposto un primo schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli;

esaminato lo schema di *Regolamento dei Controlli Interni* composto da n. 22 articoli, schema che al presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

accertato che:

- il comma 2 dell'articolo 3 del DL 174/2012 prevede che il sistema dei controlli interni sia normato da un *nuovo ed autonomo regolamento*;

- altre parti dell'articolo 3 del DL 174/2012, e altre norme del TUEL, impongono che alcuni dei controlli previsti siano disciplinati attraverso il *regolamento di contabilità dell'ente*;

Con voti unanimi;

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;

2. di approvare il nuovo *Regolamento dei Controlli Interni* composto da n. 22 articoli, che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

3. di dichiarare il presente atto immediatamente ai sensi dell'art. 134, 4° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Si esprime parere favorevole ex art. 49 D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO C.le

Dr.ssa M. Gabriella Bartolucci



Comune di
CAPRESE MICHELANGELO

Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

Articolo 3 – Regolamento di contabilità

TITOLO II – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4 – Finalità e ambito di applicazione

Articolo 5 – Struttura operativa

Articolo 6 – Periodicità e comunicazioni

Articolo 7 – Fasi dell'attività di controllo

Articolo 8 – Sistema di rendicontazione

TITOLO III – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Articolo 9 – Controllo preventivo e successivo - Definizioni

Articolo 10 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 11 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 12 – Sostituzioni

Articolo 13 – Responsabilità

Articolo 14 – Controllo successivo – Caratteri generali e organizzazione

Articolo 15 – Oggetto e metodologia del controllo

TITOLO IV – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 – Finalità e ambito di applicazione

Articolo 17 – Caratteri generali e struttura

Articolo 18 – Metodologia

Articolo 19 – Esito negativo

Articolo 20 – Patto di stabilità

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 21 – Adempimenti

Articolo 22 – Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente, in attuazione dell'articolo 3 del Decreto legge 174/2012 convertito in Legge 213/2012.

Articolo 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra risorse impiegate e risultati;
 - b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
 - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Articolo 3

Regolamento di contabilità

1. Le norme che disciplinano il controllo sugli equilibri finanziari saranno inserite nel Regolamento di contabilità e approvate a integrazione dello stesso ai sensi degli art. 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4

Finalità e ambito di applicazione

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 e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 5

Struttura operativa

1. Il segretario comunale coordina lo svolgimento del controllo di gestione assegnato a specifica articolazione della struttura comunale e ne è responsabile.

Articolo 6

Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio e alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 7

Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance;
- b) Rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto a un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d) Elaborazione di una relazione semestrale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) Elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Articolo 8

Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) e all'Organo politico.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) Grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
- b) Stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) Verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

3. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO III

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Articolo 9

Controllo preventivo e successivo – Definizioni

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma la pubblicazione.

Articolo 10

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione e allegato quale sua parte integrante e sostanziale.
4. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa, il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

Articolo 11

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. In fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile, il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei servizi finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.

4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 12

Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, 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 il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

3. Qualora l'ente sia privo di Responsabili di servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario comunale.

Articolo 13

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 14

Controllo successivo – Caratteri generali e organizzazione

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.

2. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

Articolo 15

Oggetto e metodologia del controllo

1. Il Segretario comunale, assistito dal personale degli uffici, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
2. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati e il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
4. Nel caso il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità a esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, al Consiglio 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.
7. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio comunale, ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

TITOLO IV CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16

Finalità e ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.

Articolo 17

Caratteri generali e struttura

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile del Servizio finanziario, il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio.
3. 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.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative
alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
5. 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.

Articolo 18

Metodologia

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 e attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, che 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 e il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio e alla Giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 19

Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzii 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 disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Articolo 20

Patto di stabilità

1. Il Responsabile del Servizio finanziario elabora, con cadenza almeno trimestrale e comunque ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, una proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta con la quale si prende atto delle risultanze di tutti i dati rilevanti ai predetti fini e si assumono gli eventuali provvedimenti correttivi.

2. La proposta di deliberazione di cui al comma 1 dovrà anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.

TITOLO V NORME FINALI

Articolo 21

Adempimenti

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.

Articolo 22

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.