

Ai sensi dell'art.55 comma 5° della legge  
n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91, per  
l'impegno relativo alla presente delibera, si  
si attesta la regolare copertura al Cap. \_\_\_\_\_

**COMUNE DI SAN FRATELLO**  
**Provincia di Messina**

**N. 27 Reg**

**del 09 settembre 2013**

Il Responsabile  
Del Servizio Finanziario

**COPIA DI DELIBERAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.**

L'anno duemilatredici il giorno nove del mese di settembre alle ore 18,00 e segg. nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, in sessione Non urgente di inizio disciplinata dall'art. 30 della L.R. 6/03/1986 n. 9, esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L. R. , prevista dalla legge 142/90 recepito dalla L.R. 48/91, che è stata partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma dell'art. 48 dell'O.EE: LL., risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. Carrocetto Ciro	SI		9. Ziino Filadelfio	SI	
2. Liuzzo Vittoria	SI		10. Scianò Antonino		SI
3. Bosco Bettino	SI		11. Mancuso Mariarosa	SI	
4. Cardali Fortunata	SI		12. Savio Antonio	SI	
5. Carrini Antonella	SI		13. Regalbutto Pina	SI	
6. Foti Benedetto	SI		14. Reale Benedetto	SI	
7. Vieni Rosalia	SI		15. Carrocetto Felicia	SI	
8. Rubino Benedetto	SI				
Assegnati N. 15	In Carica N. 15		Presenti N. 14	Assenti N. 1	

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art .30 della L.R. 6.3.1986, n° 9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza la Sig.na Liuzzo Vittoria, in qualità di Presidente.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Rachele Caristo.

La seduta è pubblica.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTO che, ai sensi dell' art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, recepito dalla L.R. n°48/91 e dalla Legge Regionale n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole

Il **Presidente del Consiglio** dà lettura del 5 punto dell'ordine del giorno avente ad oggetto : Approvazione Regolamento sui Controlli Interni.  
Legge inoltre il parere favorevole espresso dalla commissione consiliare competente

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Ad unanimità di voti espressi in forma palese per alzata e seduta

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta avente ad oggetto: Approvazione Regolamento sui Controlli Interni.

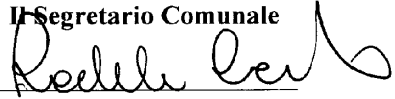
Letto e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to Liuzzo Vittoria

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
F.to Mancuso Mariarosa

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Rachele Caristo

<p>Il presente atto è stato Pubblicato all'Albo Pretorio Il _____ E fino al _____ <b>L'Addetto</b> F.to _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno _____</li><li>- E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi</li></ul> <p>Dal _____ al _____ Li _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Il Segretario Comunale</b> F.to Rachele Caristo</p>
---	--

<p>E' copia conforme per uso amministrativo Li _____ <b>Visto: Il Sindaco</b> _____ <b>Il Segretario Comunale</b> </p>
---

<p style="text-align: center;"><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p>Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non essendo soggetta a controllo ai sensi dell'art.12 L.R. 44/91</p> <p><input type="checkbox"/> Non essendo soggetta a controllo ai sensi dell'art.15, comma 6, L.R. 44/91</p> <p>Li _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Il Segretario Comunale</b> F.to Rachele Caristo</p>
--

<p style="text-align: center;"><b>LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</b> <b>AI SENSI DELL'ART. _____ COMMA _____ DELLA L.R. 03/12/1991, N. 44</b></p> <p>Li _____</p> <p><b>Visto: IL SINDACO</b> _____</p> <p>F.to _____</p> <p style="text-align: right;"><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.to _____</p>
---

**COMUNE DI SAN FRATELLO**  
(PROVINCIA DI MESSINA)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**ASSESSORATO O UFFICIO PROPONENTE**

**OGGETTO: Approvazione regolamento sui controlli interni**

**Il Proponente :**

Visto il Decreto legge 10 ottobre 2012 n.174 ( Convertito nella legge 213/2012 ) in materia di Finanza e funzionamento degli Enti Territoriali che introduce significative modifiche all'Ordinamento degli Enti Locali con particolare riguardo alla disciplina dei controlli interni,

Richiamato l'articolo 147, comma 2, del Decreto legislativo n.267/2000, come modificato dal Decreto Legge 10.10.2012, n.174 il quale stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere recepite in un regolamento approvato dal Consiglio Comunale entro il 10 gennaio 2013 da comunicarsi al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;

Precisato, altresì, che la stesura di detto Regolamento consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno previste dalla normativa ( di regolarità amministrativa ,contabile e di gestione);

Dato atto che le norme dell'allegato Regolamento disciplinanti gli equilibri finanziari sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso;

Visto ed integralmente richiamato l'allegato schema di regolamento;

Visto il Decreto Legislativo n.267/2000;

PROPONE

Di approvare il Regolamento sui controlli interni composto da n.23 articoli nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**  
(art.53 - Legge n.142/90)

Si esprime parere favorevole  
San Fratello, li 2 agosto 2013.

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

**Il Responsabile del Servizio**

\_\_\_\_\_

Am. >  
\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**PARERE SULLA REGOLARITÀ CONTABILE**  
(art. 53, legge n.142/90)

Si esprime parere \_\_\_\_\_  
San Fratello, li \_\_\_\_\_.

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

**Il Responsabile del Servizio**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART.55 DELLA L.N.142/90 RELATIVA  
ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI IMPEGNI DI SPESA.**

Si attesta che l'impegno della spesa di £ \_\_\_\_\_ viene assunto a carico dello stanziamento iscritto al Cap. \_\_\_\_\_ art. \_\_\_\_\_ dal titolo \_\_\_\_\_ del Bilancio \_\_\_\_\_ gestione \_\_\_\_\_ essendo accertata la copertura finanziaria.

Non si esprime parere non essendo prevista in delibera alcuna spesa a carico del Bilancio Comunale.

San Fratello, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

**Il Ragioniere Capo**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

# COMUNE DI SAN FRATELLO

Provincia di Messina

---

## Regolamento sui Controlli Interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 – Oggetto.....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni .....	3
Articolo 3 – Finalità dei controlli.....	3
<b>TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....</b>	<b>4</b>
Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo.....	4
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa .....	4
Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile.....	4
Articolo 7 – Sostituzioni.....	5
Articolo 8 – Responsabilità .....	5
Articolo 9 – Controllo successivo.....	5
<b>TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE.....</b>	<b>6</b>
Articolo 10 – Definizione .....	6
Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative.....	6
Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni .....	6
<b>TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI .....</b>	<b>6</b>
Articolo 13 – Direzione e coordinamento .....	6
Articolo 14 – Ambito di applicazione.....	7
Articolo 15 – Fasi del controllo .....	7
Articolo 16 – Esito negativo.....	8
<b>TITOLO V – GESTIONE ASSOCIATA, NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI FINALI DI     COORDINAMENTO .....</b>	<b>8</b>
Articolo 17 - Gestione associata del sistema dei controlli interni .....	8
Articolo 18 – Relazione di inizio e di fine mandato. ....	8
Articolo 19 - Provvedimenti anticorruzione .....	8
Articolo 20 - Piano Anticorruzione .....	8
Articolo 21 - Modifiche ai regolamenti vigenti.....	9
Articolo 22 – Comunicazioni.....	9
Articolo 23 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	9

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### ***Articolo 1 - Oggetto***

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 17412012, e degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinques del D.lgs. 18-8-2000, n. 267, ferme restando le altre forme di controllo esterno esercitate dal Revisore dei Conti, dal Nucleo o Organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

### ***Articolo 2 - Sistema dei controlli interni***

1. Data la dimensione demografica del comune di San Fratello di circa 3942 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:
  - ✓ controllo di regolarità amministrativa e contabile
  - ✓ controllo di gestione
  - ✓ 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 di servizio, 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.
4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al Comune di San Fratello in ragione della consistenza demografica.

### ***Articolo 3 - Finalità dei controlli***

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di 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.
- 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 e successivo***

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. 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 5 - 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 TUEL, così come recepito in Sicilia.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

### ***Articolo 6 - 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, così come recepito in Sicilia.
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 contabile.
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 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 di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
6. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni, il responsabile finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

### **Articolo 7 - Sostituzioni**

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

### **Articolo 8 - 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 9 - Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, assistito dal responsabile del settore economico-finanziario dell'Ente, 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.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, **con tecniche di campionamento**, con cadenza almeno semestrale, ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, alla giunta che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. 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 10 - 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 obiettivi.

### ***Articolo 11 - Ambito di applicazione e responsabilità operative***

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. 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.
3. Il segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al responsabile del servizio finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

### ***Articolo 12 - Periodicità e comunicazioni***

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed 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.

## **TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### ***Articolo 13 - 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 finanziario. Con cadenza almeno semestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attestando 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'Interno.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

### **Articolo 14 - Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

### **Articolo 15 - 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 attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il verbale ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi alla giunta comunale, al revisore dei conti ed al segretario comunale.

### ***Articolo 16 - 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 TUEL.

## **TITOLO V - GESTIONE ASSOCIATA, NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI FINALI DI COORDINAMENTO**

### ***Articolo 17 - Gestione associata del sistema dei controlli interni***

1. L'ente può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante una convenzione con altri enti locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

### ***Articolo 18 - Relazione di inizio e di fine mandato.***

1. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione:

- della relazione di inizio mandato del sindaco redatta, entro 90 giorni dall'insediamento, a cura del responsabile finanziario o del segretario comunale;
- della relazione di fine mandato del sindaco redatta, 90 giorni prima della fine del mandato, a cura del responsabile finanziario o del segretario comunale.

### ***Articolo 19 - Provvedimenti anticorruzione***

1. I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, vengono a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle autorità preposte dandone comunicazione al segretario comunale ed agli organi dell'Ente.

2. A tal fine si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

### ***Articolo 20 - Piano Anticorruzione***

1. In ottemperanza a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, entro i termini stabiliti dalla legge, la Giunta Comunale approva, su proposta del segretario comunale, un Piano triennale anticorruzione nel quale devono essere contenuti i seguenti caratteri minimi:

- Individuazione delle attività esposte a maggiori rischi;
- Previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio con specifico riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni;
- Previsione per le attività a rischio di forme di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione (Segretario Comunale)
- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

- Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici economici dallo stesso;
- Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza;
- Programmazione di attività formative rivolte al personale dipendente.

### ***Articolo 21 - Modifiche ai regolamenti vigenti***

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento e con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

### ***Articolo 22 - Comunicazioni***

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata all'Assessorato regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

### ***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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme legislative e regolamentari statali e regionali vigenti pro tempore.