



# Comune di Brugine

Provincia di Padova

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N° **7** DEL **29/04/2013**

**COPIA**

**OGGETTO: REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI - ESAME ED APPROVAZIONE.**

L'anno duemilatredici, addì ventinove del mese di aprile alle ore 21:00, nella Sala Consiglio si è riunito il Consiglio Comunale. Eseguito l'appello risultano:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI GIUST.	ASSENTI INGIUST.
1	ZANETTI DAVIDE	si	no	
2	CHINELLO GIULIANO	si	no	
3	PUTTI ANDREA	si	no	
4	MILANETTO GIOVANNI BATTISTA	si	no	
5	COGNOLATO LUCA	si	no	
6	CHINELLO MILLO	si	no	
7	ZECCHIN ODDONE	si	no	
8	GIRALDO MICHELE	no	si	
9	COMUNIAN MARIO	si	no	
10	PIVA FABIO	si	no	
11	CARON JHONNY	si	no	
12	CECCONELLO GIORGIO	si	no	
13	SALVAGNIN SILVIA	no	si	
14	MAZZI MARCO	si	no	
15	CHINELLO MARIA MONICA	si	no	
16	ZATTA SERGIO	si	no	
17	UBERTI EDOARDO	si	no	

Assiste l'Assessore Esterno Baldin Sabrina

PRESENTI: 15 ASSENTI: 2

Partecipa all'adunanza Il Segretario Comunale **Dr. Calogero Contino**

**IL SINDACO DAVIDE ZANETTI** Assume la presidenza, e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta e, previa designazione a Scrutatori **COGNOLATO LUCA, CARON JHONNY, CHINELLO MARIA MONICA** invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

### Attestato di Pubblicazione

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to Dicati Anna Maria



N. 224 Registro delle Pubblicazioni

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme attestazione del Messo che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio in data odierna 21/05/2013 e rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addì, 21/05/2013



Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Calogero Contino

Parere di regolarità tecnica: **FAVOREVOLE**  
Il Responsabile di Settore F.to Dr. Calogero Contino

Parere di regolarità contabile: **NON DOVUTO**  
Il Ragioniere Comunale

Parere di legittimità reso ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi

nella proposta di deliberazione non si evidenziano vizi di legittimità

F.toll Segretario Comunale  
Dr. Calogero Contino

**OGGETTO:** **REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI – ESAME ED APPROVAZIONE.**

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali;

Richiamati in particolare del suddetto D.L. n. 174 del 2012 convertito in L. n. 213/2012 i seguenti articoli:

- l'art.3, comma 1, lett.b) che ha modificato l'art.49 " *Pareri dei responsabili dei servizi*" del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art.3, comma 1, lett.d) che ha modificato l'art.147 " *Tipologia dei controlli interni*" del D.Lgs. n. 267/2000, e introdotto nello stesso decreto legislativo gli artt. 147/bis " *Controllo di regolarità amministrativa e contabile*" , l'art. 147/ter " *Controllo strategico*", l'art.147/quater " *Controllo sulle società partecipate non quotate*", e l'art. 147/quinquies " *Controllo sugli equilibri di bilancio*";
- l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce 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. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni*";

DATO ATTO che il decreto legge 10.10.2012, n. 174 , è entrato in vigore l'11 ottobre 2012;

ATTESO che:

- a norma del comma 3 dell'art.147 del D.lgs. n. 267/2000, le lettere d) *controlli sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;* e la lettera e) " *Controllo sulla qualità dei servizi erogati*", 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;

- a norma dell'art.147/ter del medesimo Decreto legislativo, il controllo strategico ivi disciplinato si applica solo agli enti 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;
- 
- a norma del comma 5 dell'art.147/quarter del medesimo Decreto legislativo, il controllo sulle società partecipate non quotate si applica solo agli enti 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;

**ATTESO:**

- che, in base all'art.147 – quinquies, comma 2 del medesimo decreto legislativo, il controllo sugli equilibri finanziari deve essere disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente;
- che, in data odierna, è stata sottoposta una proposta di modifica del regolamento di contabilità che, anche in attuazione dell'art.147/quinquies, comma 2, ivi citato, ha introdotto una norma di rinvio al regolamento dei controlli interni anche per la materia del controllo sugli equilibri di bilancio;

**Visti:**

- il D.Lgs. n.286 del 18 agosto 1999, che disciplina tutti i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale che istituisce all'interno dello stesso il controllo di gestione, rinviando ai regolamenti la disciplina dello stesso;
- il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. G.C. n. 91 dell'11/11/2008, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale;
- vista la delibera di G.C. n. 147 del 23/12/2010 ad oggetto: Regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi – Misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa.

Ritenuto pertanto, necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, ; al fine di adeguarne le disposizioni a quanto previsto dal D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

Visto lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto dal Segretario Comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21.03.2013, esecutiva;

Ritenuto di provvedere all'approvazione del regolamento, già sottoposto alla Commissione regolamenti e statuto nella seduta del 18.04.2013 e dall'organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'art. 239, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale:

**DATO ATTO** che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Settore, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di legittimità reso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

**CIÒ PREMESSO** e considerato ad unanimità di voti resi nei modi e forme di legge,

## DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento sui controlli interni del Comune di Brugine nel testo allegato Sub. "A" quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di dichiarare il presente provvedimento, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il Sindaco: do la parola al Segretario Dr. Calogero Contino che ci relazione sul regolamento.

Il Segretario generale Dr. Calogero Contino relazione pertanto sull'argomento.

Il Sindaco: grazie segretario. Se ci sono interventi da fare sul punto.

Il Consigliere Zatta: un osservazione, quella che, con la scusa delle economie di bilancio, si lascia che l'ente controlli se stesso. Questo purtroppo è una cosa grave, secondo me. Meglio era spendere qualcosa e che i controlli fossero esterni. Per il resto noi non entriamo nel merito, penso ci asteniamo nella votazione finale. Anche qua c'è un refuso.

Il Consigliere Miazzi: il consigliere Zatta è il nostro Marco Travaglio.

Il Consigliere Zatta: al punto 1 Correzzola, sul Regolamento.

Il Sindaco: condivido l'appunto del Consigliere Zatta. Sottolineo comunque che stiamo facendo veramente passi da gigante in avanti per quanto riguarda la trasparenza. Ormai penso che nel sito del Comune di Brugine, ma di qualsiasi altro comune, avendo un po' di pazienza, si riesce ad avere accesso ormai quasi a tutto. E' un operazione che a volte è macchinosa perché io la vedo anche da questa parte e anche solo per questo consiglio comunale, tutto quello che abbiamo dovuto pubblicare come varianti, abbiamo una pagina dedicata sul sito, etc. etc., rende più macchinosa l'operazione però come garanzia di trasparenza nei confronti dei cittadini, credo che le linee ci stanno dando siano importanti e anche abbastanza efficaci. Basta pensare che un domani tutte le determine sopra i 1.000,00 € euro se non sbaglio, sono accessibili, vuol dire che ormai veramente si ha accesso a tutto.

Il Sindaco: pongo quindi in votazione.

La suestesa proposta di deliberazione viene approvata avendo riportato il seguente risultato:

Astenuti: 4 (Miazzi Marco – Chinello Maria Monica – Uberti Edoardo – Zatta Sergio)

Voti Favorevoli: 11

Voti Contrari: 0

Il Sindaco: poniamo in votazione l'immediata esecutività dell'atto.

La suestesa proposta di deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva avendo riportato il seguente risultato:

Astenuti: 0

Voti Favorevoli: 15

Voti Contrari: 0

**COMUNE DI BRUGINE**  
Provincia di Padova



**REGOLAMENTO  
DISCIPLINANTE I CONTROLLI INTERNI**



---

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale  
N. 7 del 29.04.2013

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di Brugine.
2. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Brugine, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
  - a) di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) 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 le risorse impiegate e risultati.
  - c) 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.
3. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
  - a) ciclo di gestione della performance e sistema di valutazione del personale dipendente, di cui al vigente regolamento approvato;
  - b) regolamento di contabilità vigente;

**Articolo 2 - Soggetti preposti ai controlli**

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "Unità di controllo" composta dal Segretario dell'Ente e dai Responsabili dei servizi.
2. Il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi si astengono dal partecipare all'attività di controllo che riguardi i provvedimenti emessi dagli stessi.
3. Fatte salve le attribuzioni di cui al successivo art. 11 le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno, all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**Capo I – Controllo preventivo e successivo**

**Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase 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 questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

**Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.
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; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
4. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal responsabile del servizio finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo atti di particolare complessità.

5. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti commi, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

#### **Articolo 5 - Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'Istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

---

#### **Capo II - controllo successivo**

#### **Articolo 6 - Finalità del controllo successivo**

1. Il nucleo di controllo, come costituito all'art. 2, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.
2. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
  - a) Indipendenza;
  - b) Imparzialità;
  - c) Tempestività;
  - d) Trasparenza;
3. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
  - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
  - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
  - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
  - d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
  - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

#### **Articolo 7 - Oggetto del controllo**

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti

amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

2. L'attività di controllo prevede la sottoposizione a verifica dei contratti di importo superiore a 5.000 euro, di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e degli atti di accertamento, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.
3. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
4. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:
  - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
  - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
  - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
  - e) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il segretario comunale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati.

#### **Articolo 8 – Monitoraggio e risultati dell'attività di controllo**

1. L'Unità di controllo interno descrive, in apposita relazione semestrale ed in una annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.  
La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
2. Qualora, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.  
Le relazioni sono trasmesse anche al Revisore del conto e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documentazione utile per la valutazione.
3. Qualora, infine, il Nucleo rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

### **TITOLO III - Controllo di gestione**

---

#### **Articolo 9 - Coordinamento con la normativa interna - Finalità**

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
  - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
  - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

#### **Articolo 10 - Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
  - b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità; a tal fine ogni Responsabile di area con periodicità

- quadrimestrale redige un report sugli obiettivi assegnatigli che Il Nucleo Controlli interni utilizza ai fini della relazione da inoltrare alla Giunta per il primo quadrimestre ed al Consiglio comunale in sede di verifica degli equilibri di bilancio e di approvazione del rendiconto;
- c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
  - d. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
3. Le attività di cui alla lettera d) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari Responsabili di area organizzativa; detto referto viene trasmesso ai Responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla Giunta comunale per quanto di competenza.
  4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### **TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari**

---

##### **Articolo 11 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il Responsabile dell'area economico finanziaria, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.
2. 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.
3. Intervengono all'attività di controllo l'organo di revisione, il Segretario comunale, la Giunta ed i Responsabili di area.

##### **Articolo 12 – Fasi del controllo**

1. Il Responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza trimestrale ed alla presenza del Segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i Responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
  - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
  - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione.  
Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
  3. L'organo di revisione, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
  4. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
  5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.
  6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

## **TITOLO V - Norme finali**

---

### **Articolo 13 - Entrata in vigore, abrogazioni**

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.

## INDICE

### TITOLO I = DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1	- Oggetto	Pag.	2
Art. 2	- Soggetti preposti ai controlli	Pag.	2

### TITOLO II = CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### CAPO I = CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

Art. 3	- Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Pag.	3
Art. 4	- Controllo preventivo di regolarità contabile	Pag.	3
Art. 5	- Responsabilità	Pag.	4

#### CAPO II = CONTROLLO SUCCESSIVO

Art. 6	- Finalità del controllo successivo	Pag.	4
Art. 7	- Oggetto del controllo	Pag.	4
Art. 8	- Monitoraggio e risultati dell'attività di controllo	Pag.	5

### TITOLO III = CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 9	- Coordinamento con la normativa interna - Finalità	Pag.	6
Art. 10	- Fasi del controllo di gestione	Pag.	6

### TITOLO IV = CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11	- Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari	Pag.	7
Art. 12	- Fasi del controllo	Pag.	7

### TITOLO V = NORME FINALI

Art. 13	- Entrate in vigore, abrogazioni	Pag.	8
---------	----------------------------------	------	---

# FACCIATA PRIVA DI SCRITTURA

# FACCIATA PRIVA DI SCRITTURA

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Davide Zanetti



Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Calogero Contino

---

### DENUNCE DI ILLEGITTIMITA' O VIZI DI COMPETENZA CONTROLLO SU RICHIESTA DI CONSIGLIERI

(II° comma, articolo 127 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267)

La presente deliberazione oggetto di denuncia di legittimità/competenza in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'articolo 127 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, oggi rimessa al Difensore Civico per il controllo dei vizi denunciati.

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Articolo 134 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267)

Si certifica che su questa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del III° comma articolo 134 del D. Lgs. N. 267 del 18 Agosto 2000

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Calogero

Contino \_\_\_\_\_



---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Brugine, \_\_\_\_\_



Il Segretario Comunale  
Dr. Calogero Contino

\_\_\_\_\_