



# COMUNE DI BUONCONVENTO

Provincia di Siena

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n° 9	Oggetto
Del 26/03/2013 Immediata esecutività	<b>Regolamento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Esame ed approvazione.</b>

L'anno duemilatredecim, addì ventisei del mese di marzo alle ore 17.00 nella solita sala delle riunioni.  
Previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale.

Sono presenti i signori:

		Presenti	Assenti
	Mariotti Marco	X	
1	Vivarelli Roberto	X	
2	Monaci Costanza	X	
3	Basta Giuseppe	X	
4	Montemerani Sara		X
5	Gorelli Emanuele	X	
6	Beccari Simone	X	
7	Micheli Paola	X	
8	Galassi Roberto	X	
9	Rosini Martina	X	
10	Poggialini Alessandro	X	
11	Sbardellati Gaia	X	
12	Papini Fabio	X	
13	Zanobi Mauro	X	
14	Civale Giuseppe	X	
15	Fattoi Moreno	X	
16	Vivarelli Gianni	X	
		16	1

Sono presenti senza diritto di voto gli Assessori Sigg.ri: Mauri Cesare Alberto  
Con l'intervento del Segretario Comunale Dott.ssa Macchiarelli Cinzia .  
Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig.Mariotti Marco, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE  
FtoSig. MARIOTTI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto Dott.ssa MACCHIARELLI CINZIA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Li, 27 MAR. 2013



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Macchiarelli Cinzia

**OGGETTO:** Regolamento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Esame ed approvazione.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai *Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite*;

**VISTO** l'art. 7 del *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita:

*"Art. 7 – Regolamenti. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni"*;

**VISTO** l'articolo 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;

**VISTO** l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e 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 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

**VISTO** l'articolo 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";

### **RICORDATO CHE:**

- il sistema dei controlli è diventato un importante momento di valutazione della regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente;
- che il passaggio delle competenze di spesa da organi collegiali (giunta e consiglio) a soggetti monocratici (dirigenti) ha esaltato il momento del raggiungimento dei risultati;
- che è tuttavia fondamentale che la velocizzazione delle procedure e l'attuazione degli obiettivi si realizzino salvaguardando il sistema complessivo delle regole e non tralascino una fase di discussione, confronto e partecipazione nel quale è insito un momento di autocontrollo;

**RITENUTO** quindi 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 la competenza all'approvazione del detto regolamento appartenga a questo Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo schema di "Regolamento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa" predisposto dal competente servizio e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che lo schema di regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d) 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;

**VISTO** l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

**CON VOTI:**

**FAVOREVOLI** 13 (Sindaco Sig. Mariotti Marco – Consiglieri Sigg.ri: Vivarelli Roberto- Monaci Costanza - Basta Giuseppe – Gorelli Emanuele - Beccari Simone - Micheli Paola – Galassi Roberto – Rosini Martina - Poggialini Alessandro – Sbardellati Gaia – Fattoi Moreno – Vivarelli Gianni)

**ASTENUTI** 3 (Consiglieri Sigg.ri: Papini Fabio – Zanobi Mauro - Civale Giuseppe)

**CONTRARI** 0

**DELIBERA**

1) **di approvare** il "Regolamento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa" allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

2) **di dare comunicazione** della presente deliberazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

3) **di dare atto** che il Regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e ne sarà distribuita copia al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri;

4) **di dare atto** che il presente regolamento, nel testo approvato, entrerà in vigore all'atto di esecutività della deliberazione di approvazione.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Stante l'urgenza di provvedere, con successiva, separata, votazione risultata la seguente:

**VOTI:**

<b>FAVOREVOLI</b>	<b>13</b> (Sindaco Sig. Mariotti Marco – Consiglieri Sigg.ri: Vivarelli Roberto- Monaci Costanza - Basta Giuseppe – Gorelli Emanuele - Beccari Simone - Micheli Paola – Galassi Roberto – Rosini Martina - Poggialini Alessandro – Sbardellati Gaia – Fattoi Moreno – Vivarelli Gianni)
<b>ASTENUTI</b>	<b>3</b> (Consiglieri Sigg.ri: Papini Fabio – Zanobi Mauro - Civale Giuseppe)
<b>CONTRARI</b>	<b>0</b>

## **DELIBERA**

L'immediata eseguibilità del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

(r.f. delibera regolamento controlli)



# COMUNE DI BUONCONVENTO

PROVINCIA DI SIENA

**OGGETTO:** Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Art. 49: Pareri sulla proposta di deliberazione n. 9 sottoposta alla Giunta Comunale del \_\_\_\_\_ - al Consiglio Comunale del 26.03.2013,  
avente per oggetto: Recupero del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa - Esame ed approvazione.

Il sottoscritto Dott. Sabatini Francesco, in qualità di Responsabile del Servizio Contabile, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica - contabile sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE**

Il sottoscritto Arch. Ciampolini Simona, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO**

Il sottoscritto Dott. Stasi Giuseppe, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Il/la sottoscritto/a DOTT. SSA MACCHIARELLI CINZIA, in qualità di SEGRETARIO COMUNALE, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li 22-03-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(DOTT. SSA MACCHIARELLI CINZIA)



## **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 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella Legge 7 dicembre 2012 n° 213.

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

1. Data la dimensione demografica del Comune di Buonconvento inferiore ai 15.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### **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.
3. 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.

### **Articolo 4 – Regolamento di contabilità**

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*quinquies* del TUEL.

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

### **Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo.
2. 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.
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 6 – 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.
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 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
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 attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento a cui si riferisce.

### **Articolo 8 – 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 ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi.
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 ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi.
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 9 – 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 10 – Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'Area Amministrativa, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di 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. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione le risultanze dei controlli effettuati ed il lavoro svolto, unitamente alle direttive a cui i Responsabili dovranno conformarsi, in caso di riscontrata irregolarità. 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 cinque 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, ed alla Giunta Comunale 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 11 – 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 12 – Ambito di applicazione**

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.

### **Articolo 13 – Struttura operativa**

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, l'ufficio ragioneria (Area dei Servizi Finanziari) svolge il controllo di gestione con l'ausilio di apposite dotazioni informatiche.
3. L'effettuazione del suddetto controllo può essere esercitata mediante gestione associata fra più enti locali, nell'ambito della funzione fondamentale di cui all'art. 14, comma 27, lett a) della legge 30.07.2010, n. 122 come sostituita dall'art. 19 della legge 07.08.2012, n. 135 con la costituzione di un ufficio unico, le cui modalità di funzionamento siano disciplinate da apposita convenzione.

### **Articolo 14 – 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 responsabile dell'ufficio ragioneria trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

### **Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
  - a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Programma esecutivo di Gestione contenente i singoli obiettivi assegnati ai vari responsabili (PEG o PdO);
  - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il segretario comunale coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il segretario comunale redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
  - c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi;
  - d. le attività di cui alle lettere b) e c) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del segretario comunale. Comunicato alla giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

## **Articolo 16 – Obiettivi gestionali**

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

## **TITOLO IV – Gli altri controlli**

### **Articolo 17 – Controllo sugli equilibri finanziari.**

1. 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, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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. 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.
4. Il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
5. 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.
6. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi.
7. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni al sindaco, al consiglio comunale nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193 del TUEL di cui al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta comunale.

### **Articolo 18 – Modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari.**

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 al fine di conseguire gli obiettivi di finanza pubblica che discendono dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea.
2. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari secondo le scadenze fissate dal regolamento di contabilità.
3. Il responsabile del servizio descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione ed è trasmesso al consiglio comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

## **TITOLO V – Norme finali**

### **Articolo 19 – Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 come convertito dalla legge 213/012, 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 20 - 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.



## COMUNE DI BUONCONVENTO

Provincia di Siena



Stoode

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti esteso verbale sarà pubblicato all' Albo Pretorio del Comune il giorno 27/03/2013 e così per 15 giorni consecutivi.

Li, 27/03/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto Dott.ssa Macchiarelli Cinzia

---

### DIVENUTA ESECUTIVA

- Art. 134 c. 4 D.Lgs 267/2000  
(immediatamente eseguibile)
- Art. 134 c. 3 D.Lgs 267/2000  
(dopo 10 gg. Dalla pubblicazione)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto Dott.ssa Macchiarelli Cinzia