COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

Provincia di Pistoia

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 4 DEL 07-03-2024

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

L'anno **duemilaventiquattro** e questo giorno **sette** del mese di **Marzo**, alle ore **17:43**, presso la Sala Consiliare Centro Civico di Piteglio, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **straordinaria** ed in **prima** convocazione, sotto la presidenza del Sig. **SANDRA ROMAGNANI** nella sua qualità di **PRESIDENTE**

Componente	Presente	Assente
MARMO LUCA	X	
BUONOMINI GIACOMO	X	
MUCCI LORENZO	X	
NARDINI FILIPPO	X	
LOCOROTONDO MONIA	X	
PIERAZZI ANDREA	X	
ROMAGNANI SANDRA	X	
GIOVANNINI GIANCARLO	X	
DUCCI TANIA NICOLE		X
DEL RE FRANCO	X	
LORI RINO	X	
VENTURI CHIARA	X	
VIVARELLI CARLO	X	

Numero totale **PRESENTI**: 12 – **ASSENTI**: 1

Sono presenti gli Assessori Esterni **ALICE SOBRERO – CLIO CINOTTI – ROBERTO RIMEDIOTTI**.

Partecipa all'adunanza il **SEGRETARIO COMUNALE** DOTT**. DONATELLA D'AMICO** che provvede alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, della legittimità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e designa quali scrutatori i Sigg. **FILIPPO NARDINI - MONIA LOCOROTONDO - CHIARA VENTURI** ed il Consiglio passa alla discussione degli oggetti posti all'ordine del giorno adottando la seguente deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO il regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio comunale n. 6 del 22/02/2017;

EVIDENZIATO che per i Comuni, di ridotte dimensioni demografiche, sotto il 15000 abitanti, i controlli da effettuare sono: il controllo di regolarità amministrativa, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri finanziari e il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti;

CONSIDERATO necessario procedere ad un aggiornamento del regolamento in relazione alle nuove normative susseguitesi nel tempo nonché alle effettive possibilità di implementazione pratica all'interno dell'Ente in considerazione della sua organizzazione;

DATO ATTO che il presente provvedimento è stato trasmesso alla prima commissione consiliare permanente;

DATO ATTO che sul presente provvedimento ha espresso il prescritto parere favorevole di regolarità tecnica la Responsabile dell'Area competente, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 e del vigente Piano anticorruzione dell'Ente, dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del personale che ha partecipato alla fase istruttoria e decisionale del presente atto;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, che sancisce la competenza del Consiglio Comunale all'approvazione del presente atto;

VERIFICATO da parte della Presidente che in merito all'argomento non ci sono richieste di intervento, invita a votare la proposta.
La votazione espressa nelle forme di legge dagli aventi diritto consegna il presente risultato:

PRESENTI n. 12
VOTANTI n.12
FAVOREVOLI n. 11
CONTRARI//
ASTENUTI n. 1 Consigliere Carlo Vivarelli del Gruppo consiliare "Cambiare"

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa:

1. **DI APPROVARE** il Regolamento Comunale sui controlli interni, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento sostituisce ed abroga il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio comunale n. 6 del 22/02/

2017;

3. **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entrerà al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione come disposto dall'art. 6 dello Statuto Comunale.

4. **DI DEMANDARE** a cura dell'Area proponente la trasmissione di copia del presente atto a tutti i Responsabili dei Servizi dell'Ente, al Revisore dei Conti ed al Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente, una volta entrato in vigore.

5. **DI DARE ALTRESÌ ATTO**, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Firenze - entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni.

Deliberazione n. 4 del 07-03-2024

Letto, confermato e sottoscritto.

Il PRESIDENTE
SANDRA ROMAGNANI

Il SEGRETARIO
DONATELLA D'AMICO

[ ] Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il SEGRETARIO
DONATELLA D'AMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del DLgs 07/03/2005 n.82 e s.m.i(CAD)., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di San Marcello Piteglio ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

Provincia di Pistoia

OGGETTO:	REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ’ T E C N I C A

Sulla proposta di deliberazione relativa all’oggetto viene espresso, ai sensi dell’art.49 1°comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 “Testo Unico della legge sull’ordinamento degli Enti locali” il seguente parere di Regolarità Tecnica:

PARERE **Favorevole**

San Marcello Piteglio, 28-02-2024

Il Responsabile del Servizio
CECCHINI BARBARA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell’art.24 del DLgs 07/03/2005 n.82 e s.m.i(CAD)., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di San Marcello Piteglio ai sensi dell’art. 3-bis del CAD.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Consiglio Comunale n° 4/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 19-04-2024 per giorni 15 consecutivi.

, 19-04-2024

Il Responsabile della Pubblicazione

. ALESSANDRA FINI

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

[In applicazione dell'articolo 3, comma 1, lettera* d)*, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 7 dicembre 2012, n. 213]

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. _____ del _____

INDICE:

Articolo 1 - (Oggetto, finalità, configurazione e costruzione del Regolamento)
Articolo 2 - (Struttura dei controlli)
Articolo 3 - (Soggetti e Unità di supporto preposti al sistema dei controlli interni)
Articolo 4 - (Caratterizzazione generale delle singole tipologie di controllo) Articolo 5 - Controllo preventivo e successivo)
Articolo 6 - (Caratteri del controllo preventivo)
Articolo 7 - (Controllo sugli atti di Consiglio e di Giunta)
Articolo 8 - (Controllo sugli atti monocratici dell'apparato burocratico)
Articolo 9 - (Controllo sulle ordinanze contingibili ed urgenti)
Articolo 10 - (Caratteri del controllo successivo)
Articolo 11 - (Modalità)
Articolo 12 - (Norme di riferimento)
Articolo 13 - (Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa)
Articolo 14 - (Ufficio e organizzazione operativa del controllo successivo) Articolo 15 – (Controllo di gestione)
Articolo 16 – (Controllo degli equilibri finanziari)
Articolo 17 – (Rinvio al regolamento di contabilità)
Articolo 18 – (Controlli esterni sugli atti comunali)
Articolo 19 – (Abrogazioni)
Articolo 20 - (Entrata in vigore)

Articolo 1
(Oggetto, finalità, configurazione e costruzione del Regolamento)

1. Con il presente Regolamento, il Comune di San Marcello Piteglio nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nonché delle proprie effettive possibilità di implementazione pratica e secondo il principio fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione individua gli strumenti e le metodologie per garantire, attraverso il sistema integrato dei controlli interni la regolarità amministrativa e contabile, noche l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa e gli equlibri finanziari della gestione.

2. Il presente Regolamento non disciplina il «Controllo strategico», sul «Controllo sulle Società partecipate non quotate» ed il «Controllo sulla qualità dei Servizi erogati» in quanto questo Comune ha una popolazione residente inferiore alla soglia dei quindicimila abitanti, talché è esonerato per legge dal dover approntare tali ulteriori metodologie di controllo.

Articolo 2
(Struttura dei controlli)

1. L'impianto dei controlli disciplinati dal presente Regolamento rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti integrati ed ispirati ai princìpi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi di gestione di questo Comune. In tale contesto esso si ispira e rispetta la regola fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce il sistema integrato dei controlli interni.

2. Il sistema integrato dei controlli interni si articola nelle seguenti tipologie di controlli:

a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
b) il controllo di gestione;
c) il controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 3
(Soggetti e Unità di supporto preposti al sistema dei controlli interni)

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni di questo Comune di San Marcello Piteglio coinvolgono le figure:

- del Segretario comunale;
- del Nucleo di Valutazione delle *performances* dei dipendenti;
- dell'Organo di revisione economico-finanziaria;
- del Funzionario responsabile dei Servizi finanziari;
- dei Funzionari di Servizi, Strutture e Unità operative.

2. Del sistema complessivo dei controlli interni fanno parte anche l'Unità operativa di supporto tecnico e operativo di cui al successivo articolo 14, qualora prevista dalla Giunta comunale.

Articolo 4

(Caratterizzazione generale delle singole tipologie di controllo)

1. Il sistema globale dei controlli integrati interni è diretto a verificare e a garantire:

- attraverso il "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo i principi che sottendono al suo espletamento;
- attraverso il «Controllo di gestione» 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 ottenuti;
- attraverso il «Controllo sugli equilibri finanziari» il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile dei Servizi finanziari, nonché l'attività di controllo da partedei responsabili dei singoli Servizi.
- attraverso il «Controllo successivo» la regolarità amministrativa di atti scelti secondo una selezione casuale.

Articolo 5
(Controllo preventivo e successivo)

1. I controlli interni tesi a garantire la correttezza dell'agire amministrativodi questo Comune sono di natura preventiva e successiva.

2. I controlli sugli atti collegiali che si incardinano nelle competenze del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono di natura esclusivamente preventiva. I controlli sugli atti amministrativi di natura monocratica sono di natura sia preventiva che successiva. I controlli sui contratti sono di natura solo successiva.

3. I controlli preventivi sugli atti collegiali di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono obbligatori ma non vincolanti.

4. I controlli preventivi si estendono a tutti gli atti che vi risultano sottoposti.

5. I controlli successivi hanno carattere eventuale.

Articolo 6
(Caratteri del controllo preventivo)

1. La tipologia di controllo preventivo ha ad oggetto singoli atti amministrativi e si svolge prima che gli stessi risultino perfezionati ovvero anche dopo la loro formazione, ma sempre prima che i medesimi abbiano iniziato la produzione dei loro effetti giuridici.

2. Il controllo preventivo che interessa gli atti amministrativi di natura monocratica, qualora risulti di segno negativo, impedisce la produzione delle ulteriori fasi procedimentali. Mentre l'eventuale parere negativo su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale produce i meri esiti di cui all'articolo 7, comma 6, che immediatamente segue.

Articolo 7
(Controllo sugli atti di Consiglio e di Giunta)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio comunale e della Giunta comunale deve essere richiesto il parere obbligatorio del Responsabile del Servizio interessato.

2. Il predetto parere viene reso in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Qualora la proposta deliberativa comporti riflessi sia diretti che indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio di questo Comune deve essere accompagnata anche dal parere del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.

4. I predetti pareri devono essere inseriti nell'atto deliberativo cui si riferiscono.

5. Non è richiesto alcun parere di accompagnamento sulle proposte deliberative che costituiscono mero atto di indirizzo del Consiglio comunale o della Giunta comunale senza produrre effetti immediati nei confronti di terzi.

6. Ove il Consiglio comunale o la Giunta Comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 8
(Controllo sugli atti monocratici dell'apparato burocratico)

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, su tutti gli atti monocratici di rilevanza esterna di competenza delle strutture burocratiche di questo Comune, quali determinazioni, ordinanze ordinarie e necessitate di esecuzione di legge e Regolamenti, decreti e qualunque possa risultare il *nomen iuris* di identificazione, è assicurato prima della formazione dell'atto.

2. Tale verifica di regolarità si incardina nei compiti funzionali di ogni Responsabile di Servizio, con riguardo agli atti di attribuzione o di competenza del rispettivo Servizio.

3. Il controllo in parola si esercita attraverso il rilascio di un apposito parere di regolarità tecnica da inserirsi obbligatoriamente nell'atto amministrativo interessato. Qualora le figure giuridiche del soggetto tenuto all'esercizio del controllo e del soggetto tenuto all'emanazione dell'atto da sottoporsi a controllo coincidano, l'esercizio dell'azione di controllo potrà realizzarsi con la semplice sottoscrizione dell'atto interessato, purché nel corpo dell'atto stesso sia inserita idonea formula che dia ragione espressa dell'intervenuto controllo.

4. Il parere deve in esplicito attestare che l'atto o provvedimento interessato appare rispettoso della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, così come indicate dalle leggi e dai Regolamenti che disciplinano la materia.

5. Nel caso in cui gli atti amministrativi di cui al presente articolo comportino, anche in via meramente indiretta o eventuale, riflessi di rilievo finanziario, economico o patrimoniale, essi sono sottoposti anche al controllo contabile, da effettuarsi da parte del Responsabile del Servizio finanziario, mediante il rilascio di un apposito parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Anche tale ulteriore parere e l'apposito visto vanno inseriti obbligatoriamente nell'atto amministrativo interessato.

Articolo 9
(Controllo sulle ordinanze contingibili ed urgenti)

1. Le ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco sono, di norma, parimenti sottoposte al preventivo controllo di regolarità amministrativa e contabile con le cadenze e modalità descritte all'articolo 8, che immediatamente precede.

2. Il parere preventivo è reso dal Responsabile di Servizio della struttura che ha svolto l'istruttoria della pratica che è sfociata nella proposta di ordinanza.

3. Si potrà prescindere dall'acquisizione del parere, allorché la peculiare urgenza o la particolare natura della situazione da fronteggiarsi, appare, secondo criteri di prudente ragionevolezza, non compatibile con le procedure che presiedono al rimarcato controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Articolo 10
(Caratteri del controllo successivo)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa riguarda atti già perfezionati ed emanati, che hanno già esplicato, o stanno ancora dispiegando, la propria efficacia.

2. L'esito negativo del controllo o l'esplicitazione di perplessità o censure che dovessero emergere dal medesimo non danno luogo a nessuna misura repressiva espressa sulla efficacia dell'atto interessato, concludendosi in una apposita segnalazione delle risultanze emerse, sulla cui base il dirigente o funzionario di riferimento è tenuto ad adottare gli interventi correttivi del caso.

3. Resta salva la comunicazione delle risultanze del controllo agli organi indicati dalla legge, secondo il richiamo riportato nell'articolo 14, che segue.

Articolo 11
(Modalità)

1. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge secondo principi generali di revisione aziendale e assolve una funzione a servizio dell'organizzazione, con finalità collaborative e di supporto per valutarne la regolarità amministrativa rispetto *a standard* predefiniti.

2. La metodologia conseguente è quella di attivare un monitoraggio a campione su atti e contratti dei funzionari con l'obiettivo di evidenziare:

- la regolarità delle procedure amministrative;
- il grado di chiarezza dei dati esposti negli atti oggetto di monitoraggio;
- il rispetto della normativa vigente in materia;
- il rispetto degli atti di programmazione, indirizzo e delle direttive;
- le eventuali proposte di miglioramento e/o di correzione.

Articolo 12
(Norme di riferimento)

1. Costituiscono norme di riferimento essenziali per le verifiche e il monitoraggio di cui al pregresso articolo 11, a titolo meramente esemplificativo:

- il «**Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali**», approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazionie integrazioni;

- il **decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** («*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*»), e successive modificazioni e integrazioni;

- il **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165** («*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*»), e successive modificazioni e integrazioni;

- la **legge 7 agosto 1990, n. 241** («*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»), e successive modificazioni e integrazioni;

- il **decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196** («*Codice in materia di protezione dei dati personali*»), e successive modificazioni e integrazioni;

- il **Regolamento (UE) 2016/679** (*Regolamento generale sulla protezione dei dati*)

- il **decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184** («*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*»);

- il **decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118** (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.*)

- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** («*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*») e successive modificazioni e integrazioni;

- il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modificazioni e integrazioni;

- il **decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36** («*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*»), e successive modificazioni e integrazioni;
- **il vigente Statuto Comunale;**
- **il vigente Regolamento comunale di contabilità;**
- **il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**
- **tutti i regolamenti comunali relativi all'oggetto dell'atto o provvedimento adottato;**
- **le Circolari e Direttive interne;**
- **più in generale, la normativa comunitaria, nazionale e regionale disciplinante la materia oggetto del provvedimento o atto.**

Articolo 13
(Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa)

1. Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa sono, più specificamente, le determinazioni comportanti impegno di spesa, i contratti stipulati per scrittura privata e gli altri atti amministrativi emanati sotto qualsivoglia altra denominazione, anche in riferimento ai processi individuati nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2. Gli atti ed i contratti da sottoporre al controllo successivo vengono sorteggiati, con tecniche di selezione casuale per ogni semestre dall'«*Ufficio del Segretario comunale*». E' facoltà del Segretario comunale comunicare ai Responsabili dei servizi, all'inizio dell'anno, le tipologie di atti per i quali ritiene maggiormente necessario procedere al controllo.

3. Possono essere sottoposti a verifica successiva sintomatica, tutti gli atti monocratici che afferiscono a tipologie di provvedimenti ritenuti a rischio in virtù dei seguenti indicatori:

- verifica di precedenti contenziosi amministrativi, civili o penali;
- alta frequenza di ricorsi, reclami o segnalazioni;
- alta percentuale di esiti negativi delle verifiche a campione precedentemente individuate.

Articolo 14
(Ufficio e organizzazione operativa del controllo successivo)

1. Il Segretario comunale, assistito da idoneo personale dell'Ente, organizza, svolge e dirige il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti emanati dai funzionari del Comune. Il regolamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta può prevedere disposizioni di dettaglio anche per la costituzione di un'apposita unità di supporto tecnico operativo.

2. Il Segretario comunale descrive in una breve relazione l'esito dei controlli effettuati. La relazione si conclude con un giudizio sintetico sugli atti amministrativi del Comune.

3. È compito specifico del Segretario comunale provvedere alla trasmissione periodica delle risultanze del controllo ai Responsabili dei servizi dell'Ente, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio comunale. La trasmissione al Consiglio comunale è assolta con l'invio tramite posta elettronica della relazione di cui al precedente comma 2 a tutti i consiglieri comunali.

Articolo 15
(Controllo di gestione)

1. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate nonchè tra risorse impiegate e risultati.

2. In esito al controllo di gestione è predisposto annualmente dal Servizio finanziario un documento contabile riportante i dati della gestione trasmesso ai Responsabili dei servizi, alla Giunta comunale per la sua approvazione ed alla Corte dei conti.

Articolo 16
(Controllo degli equilibri finanziari)

1. Il controllo degli equilibri finanziari mira a garantire l'equilibrio 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 mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi.

Articolo 17
(Rinvio al Regolamento di Contabilità)

1. Per il Controllo di gestione nonché per il Controllo sugli equilibri finanziari si fa rinvio al Regolamento di Contabilità di questo Comune, che disciplina e potrà disciplinare ulteriori elementi dettaglio organizzativo.

Articolo 18
(Controlli esterni sugli atti comunali)

1. I controlli esterni sugli atti comunali sono esercitati dall'organo di revisione, ai sensi dell'art. 239 del testo unico Enti Locali 267/2000, e dalla Corte dei conti rispetto agli atti contabili sottoposti dalla legge al suo controllo.

Articolo 19
(Abrogazioni)

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 9/01/2013 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 111 del 26/10/2015.

Articolo 20
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte del Consiglio comunale.