



# COMUNE DI VILLACIDRO

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

# REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 01 del 07/03/2013

Allegato A





## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 (oggetto)

- Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213 ad oggetto “rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”;

### Articolo 2 (sistema dei controlli interni)

- Data la dimensione demografica del Comune di VILLACIDRO, di circa 14.454 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:
  - controllo di regolarità amministrativa;**
  - controllo di regolarità contabile;**
  - controllo di gestione;**
  - controllo degli equilibri finanziari.**
- 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)

- Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 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.
- Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
- Partecipano ai controlli interni *il Segretario dell'Ente, i Responsabili/P.O., il Nucleo di Valutazione/O.I.V. ed il Revisore dei Conti*. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
- Per lo svolgimento delle varie tipologie di controllo interno è attivata una specifica struttura, denominata unità di controllo, posta in staff al Segretario.
- Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della predisposizione della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare.

8. I report delle varie tipologie di controllo interno sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.
9. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili.

**Articolo 4**  
*(regolamento di contabilità)*

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, in questa sede ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**Articolo 5**  
*(controllo preventivo e successivo)*

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
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 si applica alle deliberazioni, alle determinazioni e, più in generale, a tutti i provvedimenti amministrativi. Esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. In tale parere viene verificata la conformità della determinazione, dell'atto amministrativo o della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente, nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. L'esito di questa attività è riportato nel testo del provvedimento.
2. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.

**Articolo 7**  
*(controllo preventivo di regolarità contabile)*

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Settore Finanziario e si concretizza nel visto sulle determinazioni e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che producono, anche indirettamente, conseguenze finanziarie e/o patrimoniali sull'Ente. Il parere di cui sopra potrà essere: favorevole, contrario o con la

formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico/finanziaria o sul patrimonio dell'Ente".

2. Esso verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) la corretta imputazione;
- c) l'esistenza del presupposto;
- d) l'esistenza dell'impegno di spesa;
- e) la conformità alle norme fiscali;
- f) il rispetto delle competenze;
- g) il rispetto dell'ordinamento contabile;
- h) il rispetto del regolamento di contabilità;
- i) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- l) l'accertamento dell'entrata;
- m) la copertura nel bilancio pluriennale;
- n) la regolarità della documentazione;
- o) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3. Le risultanze di questa forma di controllo sono contenute nel testo del provvedimento. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntuali e consiliari, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

**Articolo 8  
(responsabilità)**

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

**Articolo 9  
(controllo successivo)**

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito dal personale individuato con proprio atto, sentiti i Responsabili/PO. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari a 5%.
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, qualora ne ravvisi la necessità.
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, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione/o O.I.V. 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 e ne dà informazione al Consiglio Comunale.
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 ed 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. Ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Esso è svolto dai Responsabili dei diversi Settori e dal Nucleo di valutazione, coordinati dal Segretario, con riferimento ai singoli servizi e si basa sulla struttura contabile del PEG.
3. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione/O.I.V. ed al Revisore dei Conti.

#### **Articolo 11** **(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 risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

#### **Articolo 12** **(periodicità e comunicazioni)**

1. La verifica sull'andamento della gestione opera attraverso il controllo di gestione e si svolge con una cadenza almeno semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai Responsabili/P.O. ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile e ne dà informazione al Consiglio Comunale.

**Articolo 13**  
*(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, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (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 e predisponde la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
- d. al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale unitamente al Responsabile del Settore Finanziario, coordinando la struttura operativa, verifica i costi dei servizi, individuati dal PDO;
- e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale. Comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

**Articolo 14**  
*(verifica sullo stato di attuazione dei programmi)*

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi.
2. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

**Articolo 15**  
*(verifica finale)*

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**TITOLO IV**

## **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Articolo 16** *(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. Quest'ultimo, con cadenza trimestrale, ove l'andamento della gestione evidensi il sorgere di una situazione di squilibrio finanziario, alla presenza dal Segretario Comunale, convoca 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.
3. Nel caso di cui al comma precedente, sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Servizio economico-finanziario 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.
4. L'Organo di revisione, nei successivi sette giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
5. Analogamente qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidensi il costruirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio economico-finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153, comma 6, del TUEL.
6. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

### **Articolo 17** *(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.*

### **Articolo 18** *(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 attesta, con apposita comunicazione, il permanere degli equilibri finanziari di legge. Ove l'andamento della gestione evidensi una situazione nella quale tali equilibri non possano essere mantenuti il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo in oggetto predisponendo apposita relazione nella quale dovranno trovare esplicitazione gli squilibri finanziari rilevati ed i provvedimenti correttivi proposti per il ripristino degli equilibri finanziari dell'Ente.

### **TITOLO V** **Norme finali**

#### **Articolo 19** *(comunicazioni)*

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213, 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 regolamento 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.





# COMUNE DI VILLACIDRO

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

## VERBALE ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### ADUNANZA ORDINARIA - SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la Disciplina dei Controlli Interni.

L'anno **DUEMILATREDICI** addì **SETTE** del mese di **MARZO**  
alle ore **17,45** nel Comune di Villacidro e nella sala delle adunanze.

Convocato con appositi avvisi il Consiglio Comunale si è riunito nelle persone dei Signori:

- |                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. PANI TERESA MARIA       | 22. SILANOS ANTONIO               |
| 2. MUSCAS ADRIANO          | 23. PIRAS DARIO                   |
| 3. CUCCUI MICHELE          | 24. MELONI EFISIO LUIGI - assente |
| 4. MELONI ANTONIO          | 25. ORRU' GIANNINA                |
| 5. SULCIS MARIANO          | 26. CHIA FRANCESCO                |
| 6. ERBI' GIOVANNI ANTONIO  | 27. ECCA GIUSEPPE - assente       |
| 7. SOLLAI FEDERICO         | 28. MURA FRANCESCO                |
| 8. MURGIA CARLO            | 29. LEO MARCO                     |
| 9. CASU ALESSANDRA         | 30. PITTAU GESSICA                |
| 10. BALLOI CHRISTIAN       | 31. MUSCAS ANTONIO                |
| 11. MOCCI MARCO            |                                   |
| 12. CURRIDORI FRANCESCA    |                                   |
| 13. ABIS GIAMPAOLO         |                                   |
| 14. ARU MAURA              |                                   |
| 15. GARAU LUCA             |                                   |
| 16. MAIS STEFANO           |                                   |
| 17. MURGIA ANTONIO MARIANO |                                   |
| 18. ORRU' SISINNIO         |                                   |
| 19. ARU MARIA CARMELA      |                                   |
| 20. MASCIA GIAN SALVATORE  |                                   |
| 21. MILIZIA MICHELE        | - assente                         |

**TOTALE PRESENTI N° 26 TOTALE ASSENTI N° 05**

Assiste il Vice Segretario Comunale **DOTT.SSA GRAZIELLA PISCI**

Il Sindaco **PANI TERESA MARIA** assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

Si dà atto che, alle ore 17,50, entra in aula l'Assessore Meloni Antonio, e, alle ore 18,30, l'Assessore Murgia Carlo.

**IL SINDACO** illustra l'argomento di cui in oggetto, iscritto al punto n° 1 dell'O.d.g.;

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**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";

**Dato atto** che la bozza di regolamento è stata esaminata ed esitata dalla competente commissione consiliare nella seduta del 21 gennaio 2013;

**Acquisito** il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, come inserito nella presente deliberazione;

**Visti:**

- il Decreto Lgs. 18/08/2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.)";
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente regolamento del Consiglio Comunale;

**Sentita** la relazione introduttiva del Sindaco, l'intervento del Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Gabriela Curreli e gli interventi dei consiglieri: Pittau, Ballo e Muscas Antonio, riportati nel verbale della seduta;

**Il Sindaco**, quindi, invita il consesso a esprimere il proprio voto in ordine all'approvazione del punto di cui in oggetto;

**Considerato** che: al momento della votazione risultano presenti n° 28 consiglieri e assenti n° 3 (Meloni E.L., Milizia, Ecc);

**Visto** l'esito della votazione, resa in forma palese e per alzata di mano, che presenta il seguente risultato:

presenti	n. 28
voti favorevoli	n. 27
Astenuti	n. 01 (Mura)

A maggioranza,

## **D E L I B E R A**

**Di approvare** il Regolamento del sistema di controlli interni così come articolato nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**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, nonché all'Assessorato degli enti locali, finanze ed urbanistica della Regione Autonoma della Sardegna.

\*\*\*\*\*



**PARERI ED ATTESTAZIONI DI CUI AGLI ARTT. 49 E 151 DEL DECRETO LEG.VO  
18/08/2000 N. 267**

**Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa ADRIANA MORITTU

**Parere in ordine alla regolarità contabile: =====**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE**

=====

Il presente verbale previa lettura e conferma viene sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

TERESA MARIA PANI

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

DOTT.SSA GRAZIELLA PISCI



**ESECUTIVITA' DELIBERAZIONE**

- La presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs.vo n° 267/2000)
- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs.vo n° 267/2000);

Villacidro, li 08.03.2013

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA GRAZIELLA PISCI

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno **08/03/2013** dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al **23/03/2013**

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

DOTT.SSA GRAZIELLA PISCI



