



CITTÀ DI CORBETTA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 19 DEL 02.05.2017

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.45 DEL 29/11/2024

Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 – Sistema dei controlli interni.....	3
TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	4
Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva.....	4
Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva	5
TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE	6
Art. 6 - Struttura operativa	6
Art. 7 - Modalità applicative del controllo di gestione	6
Art. 8 - Processo di controllo. Definizione degli obiettivi	7
TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO.....	7
Art. 9 – Oggetto del controllo strategico.....	7
TITOLO V - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	8
Art. 10 - Controllo degli equilibri economico finanziari.....	8
Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate	9
TITOLO VI - IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.....	9
Art. 12 – Controllo sulla qualità dei servizi erogati	9
TITOLO VII - CONTROLLO ESTERNO	10
Art. 13 - Controllo della Corte dei Conti	10
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	10
Art. 14 – Disposizioni finali	10

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina i principi, i criteri generali, gli strumenti e le modalità del sistema dei controlli interni del Comune di Corbetta, in attuazione degli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 così come sostituito dal D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito in legge 07/12/2012 n. 213 e ss.mm.ii. e costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, nonché le disposizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

I controlli interni sono strutturati nelle funzioni ed attività descritte dagli artt. 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater* e 147 *quinquies* del D. Lgs. n. 267/2000, per la verifica, il controllo e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.

Il sistema dei controlli interni dell'Ente è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficace impiego delle risorse ed è strutturato come segue:

controllo di regolarità amministrativa e contabile: ha lo scopo di garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, sia nella fase preventiva che nella fase successiva, in conformità con i principi generali di revisione aziendale;

controllo strategico: esamina l'andamento della gestione dell'Ente rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato e del DUP. Esso è quindi finalizzato a valutare l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

controllo di gestione: è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;

controllo degli equilibri finanziari: è finalizzato a garantire il continuo controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche con riguardo all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

controllo sulle società partecipate non quotate: è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate, a garantire la qualità dei servizi erogati, a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive, anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

controllo della qualità dei servizi: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente per quanto attiene alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli

forniti con l'ausilio di organismi gestionali esterni, con lo scopo di migliorare la comprensione delle esigenze degli utenti e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con i controlli in materia di prevenzione della corruzione previsti nella corrispondente sezione 2.1 del PIAO.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale e i Responsabili di Settore.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.

I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei Responsabili di Settore è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

a) **Il parere di regolarità tecnica** definisce se la proposta di deliberazione corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, limitatamente alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto e delle ragioni di merito che lo sottendono.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Settore competente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

b) **Il parere di regolarità contabile** è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio ricomprendendovi anche la liceità della spesa. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale (legittimità) della spesa proposta.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Il Responsabile del Settore Finanziario, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, secondo quanto disciplinato in dettaglio dal Regolamento di Contabilità. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

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 Settore Finanziario, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante

la copertura finanziaria, da rendersi secondo la disciplina di cui al Regolamento di Contabilità. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

c) **Il Segretario Generale** garantisce inoltre, limitatamente alle sue competenze, la conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e, su richiesta dei Responsabili di Settore, sulle Determinazioni dei Responsabili di Settore.

I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo alle verifiche sulla legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti limitatamente alle loro competenze e profilo professionale.

Nel caso in cui il responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie.

I soggetti precedentemente individuati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

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.

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti, secondo principi generali di revisione aziendale. Esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del personale dell'Ufficio/Servizio individuato.

Tale strumento di controllo è teso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo Statuto e ai regolamenti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai Responsabili di Settore nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Il controllo sulla regolarità amministrativa in fase successiva è esercitato dal Segretario Generale con motivata tecnica di campionamento sistematico, sui seguenti atti:

- Determinazioni di impegni di spesa;
- Contratti di affidamento con esclusione dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario Generale;
- Altri atti amministrativi.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento di natura informatica, con cadenza quadrimestrale (gennaio/aprile – maggio/agosto – settembre/dicembre) ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti sopraelencati.

Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrata. Tale relazione è inviata quadrimestrale ai Responsabili di Settore, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella misurazione e valutazione delle performance dei Responsabili di Settore.

I controlli sugli atti che il Segretario Generale sottoscrive come Responsabile di Settore, sono effettuati dal Vicesegretario Generale secondo le modalità del presente articolo.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 - Oggetto del controllo di gestione

Il controllo di gestione è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed è diretto a ottimizzare, anche tramite eventuali e tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

Tale controllo è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori di reportistica inserito nel PIAO.

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, durante ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta comunale con il PIAO, attraverso appositi parametri che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance vigenti.

Art. 6 - Struttura operativa

Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dall'apposito Ufficio/Servizio appositamente individuato dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente e diretto dal Segretario Generale.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Settore, con il supporto dell'Ufficio/Servizio anzidetto, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PIAO.

Ogni Responsabile di Settore può incaricare un dipendente a cui assegnare le attività per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione le attività faranno capo direttamente al Responsabile del Settore.

Il supporto dall'apposito Ufficio/Servizio di cui al comma 1 per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei Responsabili di Settori e dipendenti incaricati per Settore e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e Uffici/Servizi e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 7 - Modalità applicative del controllo di gestione

Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dei Settori e dei Servizi/Uffici dell'Ente, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.

L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- definizione, da parte dei Responsabili di Settore competenti in materia di programmazione, del PIAO, degli obiettivi gestionali e di performance e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome, di concerto con il Nucleo di Valutazione, secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- misurazione dei costi e dei risultati attraverso la rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili);
- analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
- valutazione di quanto sopra descritto rispetto ed in relazione al PIAO, con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, rispetto al rapporto tra risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art 8 - Processo di controllo. Definizione degli obiettivi

La definizione degli obiettivi gestionali avviene, all'inizio di ogni esercizio, con l'approvazione del PIAO e la formale consegna a ogni Responsabile di Settore.

Gli obiettivi di performance sono quelli ritenuti più rilevanti da parte dell'Amministrazione Comunale. A loro volta si suddividono in obiettivi di performance individuali, se riguardano il singolo Settore, e obiettivi di performance trasversali, se riguardano più Settori.

Gli obiettivi operativi sono quelli che traducono gli obiettivi definiti nel DUP, in un orizzonte temporale annuale, conformando ad essi l'intera gestione operativa dell'Ente.

Gli obiettivi correlati all'attività ordinaria, sono quelli volti a misurare l'attività istituzionale, consolidata, dell'Ente e possono racchiudere all'interno anche più processi aventi attività omogenee.

In caso di variazione degli obiettivi nel corso dell'esercizio, il periodo di gestione intercorso tra la consegna degli obiettivi originari e la consegna dei nuovi obiettivi deve essere comunque considerato, ai fini della valutazione della prestazione, tenendo conto delle attività già espletate al fine di approntare i dispositivi organizzativi e gestionali idonei alla realizzazione degli obiettivi definiti in prima istanza.

TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO

Art. 9 – Oggetto del controllo strategico

Nel rispetto delle competenze proprie del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto dell'attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio Comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato e del DUP, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, ai tempi di realizzazione, alle procedure utilizzate, alla qualità dei servizi erogati, al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al grado di soddisfazione della domanda espressa.

L'attività di Controllo Strategico ai sensi dell'art. 147 ter, comma 2, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 è attuata dal Segretario Generale, con l'ausilio dei Responsabili di Settore. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione.

Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Le fasi del controllo strategico si dividono in:

1. Il Sindaco presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, predisponendo programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione aggiornato ed approvato ogni esercizio finanziario.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale trova la sua graduale attuazione nel PIAO che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.
4. Il PIAO, redatto dal Responsabile competente in materia di programmazione, è approvato dalla Giunta comunale e fissa gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della programmazione strategica. In tal modo si verifica un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Responsabili di Settore e dipendenti.

I risultati del controllo strategico sono rilevati:

- a) Attraverso il monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione e con il piano della performance;
- b) Una volta all'anno, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, da parte del Consiglio Comunale;
- c) Entro il mese di aprile di ogni anno, in occasione del rendiconto della gestione, nell'ambito della relazione illustrativa alla Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ai costi sostenuti, con particolare riferimento al riscontro degli indirizzi strategici dell'ente;
- d) Entro il mese di giugno di ogni anno, con l'approvazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- e) A fine mandato, mediante apposita relazione, di cui all'art.4 del decreto legislativo 6/09/2011 n. 149, contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

TITOLO V - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 10 - Controllo degli equilibri economico finanziari

Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del settore competente in materia finanziaria e sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore.

Tale controllo è svolto secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità e nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali di cui al D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e di cui al D. Lgs. 23/06/2011 n. 118, 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.

Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate

Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società.

Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato o di redazione del piano annuale attinente alle società partecipate.

Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente e al rispetto delle norme vigenti in materia.

Questa forma di controllo è effettuata dal Responsabile di Settore individuato.

TITOLO VI - IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 12 – Controllo sulla qualità dei servizi erogati

L'Amministrazione svolge il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è effettuato con l'impiego di metodologie dirette a misurare sia la qualità erogata che la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente,

La rendicontazione della qualità dei servizi è effettuata con relazione annuale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 201/2022. La suddetta relazione, coordinata dal Responsabile del Settore individuato, coinvolge tutti i Responsabili di Settore.

La qualità dei servizi erogati è misurata annualmente attraverso la verifica del rispetto degli standard definiti dall'Ente in sede di programmazione.

La soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, quale qualità percepita, è rilevata attraverso indagini di customer satisfaction.

Un ulteriore strumento per rilevare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente è individuato nella procedura "gestione segnalazioni e reclami" che rende concreto l'ascolto attivo del cittadino attraverso il monitoraggio delle risposte alle segnalazioni e ai reclami relativi ai servizi erogati.

Costituiscono strumenti del controllo della qualità anche gli indicatori di qualità dei servizi erogati eventualmente individuati nel piano delle performance.

TITOLO VII - CONTROLLO ESTERNO

Art. 13 - Controllo della Corte dei Conti

In relazione alla verifica della Corte dei Conti prevista dall'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 così come modificato dal D. L. 174/2012, il Sindaco, trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

Il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

L'elaborazione del referto è curata dal Segretario Generale.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate implicitamente tutte le disposizioni contenute in altri provvedimenti dell'ente incompatibili con il presente regolamento.

È altresì trasmesso alla competente sezione regionale della corte dei conti e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente.