



**UNIONE DEI COMUNI DELLA BRENTA**

**REGOLAMENTO  
DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO UNIONE N. 12 DEL 16.05.2017

# INDICE

## TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 – Il sistema dei controlli interni
- Art. 2 – I soggetti del controllo interno

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

### CAPO I – Controllo preventivo

- Art. 3 – Controllo preventivo e successivo
- Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 6 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 7 – Responsabilità

### CAPO II – Controllo successivo

- Art. 8 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 9 – Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 10 – Risultati dell'attività di controllo successivo

## TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 11 – Il controllo sugli equilibri finanziari

## TITOLO IV - CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO

- Art. 12 – Il controllo di gestione e strategico

## TITOLO V - CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

- Art. 13 – I controlli sulle società partecipate non quotate

## TITOLO VI - CONTROLLI SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

- Art. 14 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

## TITOLO VII – NORME FINALI

- Art. 15 – Entrata in vigore, abrogazioni

## TITOLO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

### **ART. 1 Il sistema dei controlli interni**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale in materia contenuta nelle norme statali. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

3. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:

*A) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;*

*B) Controllo sugli equilibri finanziari*

*C) Controllo di gestione/strategico;*

*D) Controllo sulle società partecipate;*

*E) Controllo sulla qualità dei servizi*

4. In aggiunta ai controlli di cui al precedente comma, fanno parte della disciplina generale dei controlli anche ulteriori atti di organizzazione interna dell'Ente, quali:

- il ciclo di gestione delle performance (e relativo sistema di valutazione);

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- il regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione;

- il regolamento di contabilità vigente.

### **ART. 2 I soggetti del controllo interno**

1. Sono soggetti del controllo interno:

a. il Segretario generale dell'Ente;

b. il Direttore generale dell'Unione dei Comuni (qualora nominato);

c. il Responsabile del Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma) Finanziario, che opera in stretta collaborazione con il Responsabile del Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma) risorse umane;

d. il Servizio controllo di gestione e strategico eventualmente istituito in forma associata, con il supporto del Nucleo di valutazione;

e. i singoli Responsabili di Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma) dell'Ente ;

f. l'Organo di revisione.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle norme in materia di organizzazione, in conformità al principio di distinzione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione.

3. Tali soggetti collaborano tra loro per garantire il rispetto delle norme previste dall'ordinamento a presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. A tal fine, possono applicare le disposizioni del presente regolamento mediante circolari e direttive.

4. I soggetti di cui al presente articolo, coordinati dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario generale dell'Ente, formulano il referto di cui all'art. 148 TUEL in correlazione con gli obblighi previsti dall'art. 14, comma 4, lett. a) d.lgs. 150/2009 e dall'art. 198 TUEL.

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

### CAPO I - Controllo preventivo

#### **Art. 3 - Controllo preventivo e successivo**

1. Il controllo è preventivo quanto si svolge nella fase di formazione dell'atto. Il controllo è successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa può essere sia preventivo che di tipo successivo.

#### **Art. 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Settore o Servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa quando rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. In tale sede viene verificata la conformità 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. Il parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Sono escluse dall'espressione del parere di cui al precedente comma 1 le proposte di deliberazione che siano di meri atti di indirizzo.
3. Per ogni altro atto amministrativo il Responsabile del Settore o Servizio competente esercita il controllo di regolarità amministrativa di cui al comma 1, nella fase di sottoscrizione del provvedimento adottato. Per le determinazioni comportanti impegni di spesa il controllo preventivo di regolarità amministrativa comporta anche l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi strumenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica.

#### **Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Settore o Servizio Finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile quando rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 Settore o Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro provvedimento che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile del Settore o Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, che viene riportato nel testo a cui il provvedimento si riferisce.
4. Ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile o di apposizione del visto attestante la copertura finanziaria il Responsabile del Settore o Servizio Finanziario verifica:
  - a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
  - b. la corretta imputazione;

- c. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
  - d. la conformità alle norme fiscali;
  - e. il rispetto delle competenze;
  - f. il rispetto dell'ordinamento contabile;
  - g. il rispetto del Regolamento di contabilità
  - h. l'accertamento dell'entrata;
  - i. l'idoneità della documentazione allegata ai fini dell'accertamento dell'entrata e dell'impegno di spesa
  - j. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
5. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal Responsabile del Settore o Servizio Finanziario, entro cinque giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta di deliberazione corredata dal parere di regolarità tecnica o del provvedimento sottoscritto dal Responsabile del Settore o Servizio competente, compatibilmente con la complessità dell'atto.

#### **Art. 6 - Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Responsabile del Settore o Servizio competente o del Responsabile del Settore o Servizio Finanziario, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile di cui ai precedenti artt. 4 e 5 sono effettuati dai sostituti designati.

#### **Art. 7 - Responsabilità**

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4, 5 e 6 rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio dell'Unione, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

### **CAPO II - Controllo successivo**

#### **Art. 8 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del Segretario generale dell'Unione coadiuvato dai singoli Responsabili dei Settori o Servizi (o analoga struttura prevista nell'organigramma), mediante controlli a campione. Il Segretario generale può avvalersi del supporto di altri dipendenti rispondenti al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
  - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
  - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
  - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
  - d) il sollecito esercizio di autotutela, da parte dei Responsabili dei Settori o Servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi negli atti sottoposti a controllo;
  - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei Settori o Servizi dell'Ente.

#### **Art. 9 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. I soggetti di cui al precedente art. 8, comma 1, sottopongono a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura. Il Segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico, definite annualmente dal Segretario generale con proprio provvedimento, tenendo conto anche di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012.

3. Il Segretario generale, con il provvedimento di cui al precedente comma 2, stabilisce il piano annuale dell'attività di controllo, prevedendo, al suo interno, le modalità di espletamento delle attività di controllo (anche mediante utilizzo di schede di valutazione o check list), nonché la predeterminazione della tipologia e del numero degli atti da sottoporre a controllo non inferiore a 10 per ciascun Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma) in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

4. L'attività di controllo deve, in ogni caso, deve garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i Settori o Servizi (o analoga struttura prevista nell'organigramma) dell'Ente;
- b) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- c) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

#### **Art. 10 - Risultati dell'attività di controllo successivo**

1. Il Segretario generale, in esito a ciascun controllo effettuato, descrive, in apposita una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi controllati.

2. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il segretario generale può adottare direttive o circolari interpretative per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

3. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente dell'Unione, ai responsabili di Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma), all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, nonché al Consiglio dell'Unione nella persona del Presidente del Consiglio, che nella prima seduta utile successiva, ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto con propria deliberazione.

4. Qualora il Segretario generale, esercitando l'attività di controllo, riscontri gravi irregolarità rilevanti sotto il profilo della responsabilità disciplinare, amministrativa, contabile o penale, attiva il procedimento disciplinare ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione e trasmette la relativa segnalazione alla Procura della Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla competente Autorità Giudiziaria.

5. I risultati del controllo di regolarità in fase successiva sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei responsabili di servizio.

### **TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Art. 11 Il Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Settore o Servizio (o analoga struttura prevista nell'organigramma) Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore generale, ove nominato, del Segretario e dei Responsabili di Settore o Servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità dell'Ente, 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 Responsabile del Settore o Servizio Finanziario attesta il permanere degli equilibri alle scadenze previste dalla legge e/o dal regolamento. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, deve essere immediatamente segnalato ai sensi dell'art.153, comma 6, TUEL.

## **TITOLO IV - CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO**

### **Art. 12 Il controllo di gestione e strategico**

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e al migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Il controllo di gestione sarà disciplinato da uno specifico regolamento dell'Ente in conformità ai principi stabiliti dall'art. 147, comma 2, lett. a) e dagli artt. 196 e segg. TUEL, nonché al contenuto dei "disciplinari" *"per il trasferimento all'Unione dei Comuni della Brenta delle competenze in materia di controllo di gestione"* approvati dai singoli Enti aderenti all'Unione e recepiti da quest'ultima ai sensi dell'art. 9, comma 1, dello statuto della medesima Unione.

2. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare 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. Le modalità di definizione dei piani, dei programmi e degli strumenti strategici, nonché i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione degli obiettivi strategici sono demandati ad uno specifico regolamento in conformità ai principi stabiliti dall'art. 147-ter del TUEL

3. Le funzioni di controllo di gestione e quelle di controllo strategico sono affidate ad uno specifico ufficio denominato "Ufficio Controllo di gestione" dell'Unione dei Comuni, che opera in collaborazione con il Settore o Servizio Finanziario (o analoga struttura prevista nell'organigramma) e con il Settore o Servizio risorse umane (o analoga struttura prevista nell'organigramma). Limitatamente alle funzioni di controllo strategico l'Ufficio Controllo di Gestione opera sotto la direzione del Direttore generale, laddove nominato, o del Segretario dell'Ente.

4. I Responsabili di Settore o dei Servizi devono trasmettere all'Ufficio Controllo di gestione i dati e le sintesi informative richieste dallo stesso, alle scadenze concordate.

5. Secondo modalità e periodicità stabilite dalla specifica disciplina regolamentare l'Ufficio Controllo di gestione elabora relazioni (report) da inviare al Presidente dell'Unione, al Segretario, ai Responsabili dei Settori o Servizi e ai componenti del Nucleo di Valutazione. Detti "report" sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance secondo quanto previsto dagli atti regolamentari interni.

## TITOLO V - CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

### Art. 13 I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è coordinato dal Responsabile del Settore o Servizio Finanziario (o analoga struttura prevista nell'organigramma), coadiuvato dal supporto attivo dei Responsabili di Settore o Servizio interessati dall'attività svolta dalla specifica società partecipata.

2. Il controllo sulle società partecipate non quotate comporta la predisposizione di prospetto ricognitorio da allegare annualmente al bilancio di previsione dell'Unione in cui sono riportate, per ogni singola società, le seguenti informazioni:

- richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Unione;
- ultimi risultati di bilancio disponibili;
- sintesi dei rapporti operativi e di servizio intercorsi nell'anno precedente a quello oggetto di previsione;
- indicazione dei rapporti operativi e di servizio che si svilupperanno nell'esercizio oggetto di previsione;
- tipologia ed entità dei rapporti finanziari in essere con l'Unione, riferiti al bilancio di previsione cui è allegato il prospetto ricognitorio ed al bilancio riferito all'esercizio immediatamente precedente;
- indirizzi e/o obiettivi che la società partecipata è tenuta a seguire o rispettare, da articolarsi in relazione alla tipologia dei rapporti operativi e di servizio in essere con l'Unione;
- riepilogo delle ripercussioni in termini di limiti operativi ed economico finanziari e di vincoli di finanza pubblica, sia sull'ente che sulla società, derivanti dal rapporto di partecipazione in essere; in particolare devono essere presentate le ricadute in termini di gestione del personale, pareggio di bilancio ed indebitamento.

3. In conformità all'art. 147-quater TUEL, il controllo si svolge con le seguenti modalità:

a) fissazione da parte dell'Ente, in fase di programmazione, di obiettivi politici e gestionali definiti secondo parametri qualitativi e quantitativi a cui devono tendere le società nel corso dell'esercizio. Tali obiettivi sono comunicati alle società interessate entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, a cura del Responsabile del Settore/Servizio Finanziario;

b) verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, di cui tenere conto in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio da adottarsi ai sensi di legge e del regolamento di contabilità. A tal fine il Responsabile del Settore/Servizio Finanziario acquisisce dalle società le opportune informazioni. Qualora venissero ad evidenziarsi situazioni pregiudizievoli di un positivo risultato economico-patrimoniale e/o scostamenti negativi rilevanti rispetto agli obiettivi assegnati, l'Ente locale dovrà indicare le misure correttive utili a contrastare le tendenze in atto;

c) verifica di fine esercizio con modalità tali da favorire la revisione continua dei programmi. I bilanci di esercizio delle società vengono portati a conoscenza del Consiglio nei modi e nei tempi stabiliti dall'art. 172, comma 1, lett. a) del TUEL;

d) approvazione del bilancio consolidato, previa individuazione del perimetro di consolidamento relativo alle società ed agli altri enti e organismi partecipati, secondo la tempistica, i principi e le modalità prescritte dalla legge.

## **TITOLO VI - CONTROLLI SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

### **Art. 14 Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati**

1. L'Unione organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il controllo della qualità è condotto e sviluppato compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'Ente.
3. Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, l'Unione può definire, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
4. I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso la predisposizione di carte dei servizi o di specifici opuscoli informativi, l'affissione presso i locali di erogazione dei servizi e la predisposizione di specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Il controllo della qualità dei servizi erogati può essere effettuato attraverso interviste e riscontri individuali dei singoli utenti, questionari e incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.
6. La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.
7. L'Unione presiede il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci.
8. Il controllo sulla qualità dei servizi è condotto da ciascun Responsabile nel settore o servizio di propria competenza, con il coordinamento del Segretario dell'Unione.

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

### **Art. 15 – Entrata in vigore, abrogazioni**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari dell'Ente in contrasto con lo stesso.

