



COMUNE DI BRENTONICO

PROVINCIA DI TRENTO

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 di data 26 gennaio 2017

## SOMMARIO

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Oggetto .....	3
Art. 2 – Articolazione del sistema della programmazione controllo e rendicontazione .....	3
Art. 3 – Sistema integrato dei controlli interni .....	4
Art. 4 – Soggetti .....	5
Art. 5 – Responsabilità .....	5
<b>CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE .....</b>	<b>5</b>
Art. 6 – Forme di controllo .....	5
Art. 7 – Parere di regolarità tecnica (amministrativa) e contabile sulle proposte di deliberazione .....	6
Art. 8 – Il visto di regolarità contabile .....	7
Art. 9 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa .....	7
<b>CAPO III - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI .....</b>	<b>8</b>
Art. 10 – Il controllo sugli equilibri finanziari .....	8
<b>CAPO IV - CONTROLLO DI GESTIONE .....</b>	<b>9</b>
Art. 11 – Controllo di gestione e misurazione delle prestazioni .....	9
<b>CAPO V - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI .....</b>	<b>10</b>
Art. 12 – Controllo degli organismi partecipati .....	10
<b>CAPO VI - NORME FINALI .....</b>	<b>11</b>
Art. 13 Controlli in forma associata .....	11
Art. 14 Entrata in vigore .....	11

## CAPO I

### DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

#### Art. 1

##### Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in applicazione della Legge regionale 15 dicembre 2015 n.31 di adeguamento della Legge regionale 4 gennaio 1993 n.1 (Nuovo ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige) e successive modificazioni, alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal decreto legge 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) e ulteriori disposizioni in materia di enti locali.
2. Il sistema dei controlli interni disciplinato dal presente regolamento è, altresì, funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'articolo 2 della L. 7 agosto 1990, n.241, da ultimo modificata dall'articolo 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n.5 convertito nella legge 4 aprile 2012, n.35, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi e ai poteri sostitutivi.
3. Il presente regolamento si intende integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi.

#### Art. 2

##### Articolazione del sistema della programmazione controllo e rendicontazione

1. Tenuto conto degli strumenti previsti nell'ordinamento provinciale dagli articoli 49 e 51 della L.P. 9 dicembre 2015, n.18 recante disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 sull'armonizzazione contabile, il sistema della programmazione si articola, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2 del Principio applicato della programmazione allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, in:
  - a. programmazione strategica: costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate dal Sindaco al Consiglio, sentita la Giunta comunale nei termini previsti nello Statuto del Comune, nonché il DUP, sezione strategica, di cui all'articolo 170 del D.Lgs. 267/2000; costituiscono ulteriori strumenti di programmazione strategica il piano regolatore generale e le relazioni illustrative che ne fanno parte, il piano di miglioramento o il progetto di riorganizzazione dei servizi degli ambiti territoriali di cui alla L.P. 27/2010;
  - b. programmazione operativa: costituiscono strumenti della programmazione operativa il DUP, sezione operativa, di cui all'articolo 170 del D.Lgs. 267/2000, nonché il bilancio di previsione di cui agli articoli 162 e seguenti del D.Lgs. 267/2000;
  - c. programmazione esecutiva: costituiscono strumenti della programmazione esecutiva il Piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, comprensivo delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture di cui all'articolo 2 della L.R. 2/2012, nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'articolo 18 bis del D.Lgs. 118/2011.

2. Il sistema dei controlli accompagna il ciclo della programmazione in un processo virtuoso di monitoraggio, verifica, adeguamento, in ordine ai diversi aspetti di rispettivo riferimento.
3. Il ciclo della programmazione si chiude con un rendiconto di fine mandato che il Sindaco è chiamato a rendere al Consiglio, al di fuori di specifiche previsioni normative, in relazione ai risultati della programmazione strategica, nonché con il rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del D.Lgs. 267/2000 (cui è allegato il piano degli indicatori e dei risultati) ed eventualmente con il bilancio consolidato di cui all'articolo 233-bis del D.Lgs. 267/2000, a chiusura della programmazione operativa ed esecutiva.

### Art. 3

#### Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Brentonico e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla L.P. 9 dicembre 2015 n.18, si articola in:
  - controllo di regolarità amministrativa (tecnica) e contabile preventivo di cui all'articolo 56-ter della L.R. 1/1993;
  - controllo di regolarità amministrativa successivo di cui all'articolo 56-ter della L.R. 1/1993;
  - controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 56-sexies della L.R. 1/1993;
  - controllo di gestione di cui all'articolo 56-bis comma 1 lettera a) della L.R. 1/1993 e di cui all'articolo 17 commi 99 e 100 della L.R. 10/1998;
  - misurazione delle prestazioni di cui all'articolo 2 della L.R. 2/2012;
  - controllo sulle società controllate e partecipate previsto dagli articoli 8 e 24 della L.P. 27/2010 e dal protocollo di intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali adottato in attuazione dell'articolo 8 comma 3 lettera e) della L.P. 27/2010 sottoscritto tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali in data 20 settembre 2012, in quanto applicabili, e dalle successive disposizioni attuative del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175.
2. Il sistema di controllo interno si aggiunge ai controlli di competenza dell'organo di revisione economico – finanziaria, in base al Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.Reg. 28 maggio 1999 n.4/L e seguenti modificazioni.
3. Il sistema dei controlli è disciplinato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione tenendo conto di quanto previsto nel Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi.
4. La disciplina di dettaglio delle singole tipologie di controllo è demandata ad atti di natura organizzativa.

#### Art. 4

##### Soggetti

1. Il Segretario comunale e i Responsabili di Area e di Servizio partecipano all'organizzazione dei controlli interni.
2. Le funzioni di impulso, coordinamento e raccordo dei controlli interni sono svolte dal Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sulla gestione dell'ente.
3. Il Segretario comunale è responsabile della gestione per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo.
4. Il Responsabile dell'Area finanziaria è responsabile della gestione per l'attuazione del controllo di regolarità contabile e del controllo degli equilibri finanziari.

#### Art. 5

##### Responsabilità

1. I soggetti di cui all'articolo che precede rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Il Consiglio e la Giunta, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Ferma 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 DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Art. 6

##### Forme di controllo

1. Tutti i soggetti che operano per l'amministrazione sono obbligati ad uniformare la loro attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato. Fermo restando quanto prescritto dalla normativa vigente, per conseguire maggior efficienza nella loro attività e favorire il sistema dei controlli, è richiesto ai soggetti che operano nell'amministrazione, ove possibile, l'uso della telematica, per l'effettuazione di ogni comunicazione.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e correttezza amministrativa e contabile è effettuato in via ordinaria nell'ambito del procedimento di formazione degli atti dal responsabile del procedimento e dal responsabile della struttura competente all'adozione del provvedimento finale. Il controllo di regolarità contabile sui provvedimenti con effetti diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o patrimoniale dell'ente è effettuato dal servizio finanziario, nonché dall'organo di revisione nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari dell'ente.

3. Il Segretario comunale, nell'ambito della funzione di assistenza e collaborazione agli organi dell'ente, può intervenire nel procedimento di formazione degli atti con attività di supporto giuridico – amministrativo o può chiederne il riesame. Altri servizi con competenze specialistiche intervengono con compiti di supporto nei procedimenti di competenza dei diversi settori su indicazione del Segretario comunale.

#### Art. 7

##### Parere di regolarità tecnica (amministrativa) e contabile sulle proposte di deliberazione

1. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o della Giunta che non sia mero atto di indirizzo, sono acquisiti il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente o delegato.
2. In caso di atti amministrativi di competenza sindacale o assessorile, sulla proposta di decreto, determinazione, ordinanza o atti monocratici comunque denominati, può essere chiesto il parere di regolarità tecnica al responsabile della struttura competenza per l'istruttoria. Il parere di regolarità tecnica è espresso entro cinque giorni dalla richiesta e comunque prima dell'inserimento degli atti a cui si riferisce all'ordine del giorno delle sedute degli organi comunali.
3. I pareri espressi riguardo alle diverse proposte di emendamento agli atti rimessi all'approvazione dei diversi organi comunali sono comunque resi prima della votazione, pena l'improcedibilità della proposta.
4. Il parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è espresso avuto riguardo, in ogni caso, anche ai seguenti parametri:
  - a. competenza: il soggetto adottante ha la titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; sussistono i requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell'atto;
  - b. rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di legittimità, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza e trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione; rispetta gli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento;
  - c. conformità normativa: l'atto rispetta la normativa generale, di settore e specifica (disposizioni di legge, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'ente, disposizioni operative interne, rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi);
  - d. coerenza con la programmazione: l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti ai documenti di programmazione dell'ente nonché, eventualmente, di altri soggetti istituzionali;
  - e. completezza sostanziale: l'atto risulta intrinsecamente coerente; in particolar modo sussiste coerenza tra le finalità esplicitate e le decisioni adottate; considerazioni analitiche, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e decisioni adottate, sono esplicitate;
  - f. completezza formale: il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti analitici alla normativa generale e di settore, i

riferimenti ad eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.), nonché eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto.

5. Il parere di regolarità contabile è reso dal Responsabile del Servizio finanziario, o suo delegato, su ogni proposta di deliberazione, completa del parere di regolarità tecnica, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente ed è espresso, salvo diversa previsione del regolamento di contabilità, previa verifica della coerenza della proposta di deliberazione con le previsioni dei documenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al PEG, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
6. I pareri sono inseriti nei provvedimenti a cui si riferiscono.
7. Il parere non favorevole di regolarità tecnica o contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
8. Il Consiglio, la Giunta, gli Assessori e il Sindaco i quali non intendano conformarsi ai pareri stessi, devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.
9. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili delle strutture, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

#### Art. 8

##### Il visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di competenza del Responsabile del Servizio finanziario, condiziona l'esecutività delle determinazioni di impegno di spesa.
2. Il visto viene rilasciato, salvo diversa previsione del regolamento di contabilità, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
3. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi sul significato della parte dispositiva, non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile.
4. Il diniego del visto di regolarità contabile rende la determinazione improduttiva di effetti.

#### Art. 9

##### Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata e a campione secondo una selezione casuale, che deve intervenire entro 30 giorni dall'efficacia degli atti.

2. Il Segretario comunale definisce annualmente nell'ambito di un programma dei controlli, la percentuale di atti, variabile in rapporto alle diverse tipologie e alla loro rilevanza, da sottoporre a controllo.
3. Il controllo è diretto a verificare:
  - a. il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
  - b. la conformità agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
  - c. la correttezza e la regolarità del procedimento;
  - d. la correttezza e la regolarità dell'atto.
4. Per ogni controllo viene compilato un verbale che indica le eventuali irregolarità rilevate e le direttive cui conformarsi per la loro eliminazione e per la successiva attività. Il verbale viene trasmesso a cura del Segretario al Responsabile della struttura interessata. Il controllo di regolarità amministrativa successivo non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con periodicità annuale all'organo di revisione, all'organismo di valutazione, dove costituito, alla giunta e al consiglio comunale.

### **CAPO III**

#### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

##### Art. 10

##### Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario e il coinvolgimento attivo e diretto degli organi di governo, del Segretario comunale e dei Responsabili di Area/Servizio, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
  - a) in sede di previsione e programmazione;
  - b) continuativamente nel corso della gestione;
  - c) in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del Servizio finanziario;
  - d) almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio.



3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche una valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del Servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli organismi gestionali esterni, previa istruttoria o valutazione dei competenti Responsabili di Area/Servizio, effettua un'analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
  - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione predisposte dai servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
  - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
  - c) relazione alla Giunta comunale, su proposta del Responsabile competente, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli organismi partecipati qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.
4. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti, spetta unicamente agli organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
5. Il Responsabile del Servizio finanziario informa tempestivamente l'organo di revisione dell'ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati, e nel caso di cui al precedente comma 3 lettera c).
6. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'organo di revisione, sia in sede di programmazione che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Per quanto non previsto dal presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'ente.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

#### Art. 11

##### Controllo di gestione e misurazione delle prestazioni

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutti i servizi del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

3. Sono oggetto di controllo:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
  - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili e, la loro misurazione quali – quantitativa attraverso indicatori di performance;
  - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
  - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
  - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente, la valutazione dei servizi erogati;
  - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
  - c) l'attività dei Responsabili di Area/Servizio.
5. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

## **CAPO V**

### **CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

#### Art. 12

##### Controllo degli organismi partecipati

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si attua, ai sensi dell'articolo 8 comma 3 lettera e) della L.P. 27/2010 secondo quanto previsto dal protocollo di intesa stipulato tra la Giunta provinciale ed il Consiglio delle Autonomie locali in data 20 settembre 2012 e riguarda le società controllate, anche in via indiretta dal Comune, ad esclusione di quelle quotate e di quelle controllate dalla Provincia.
2. Il controllo sulla gestione della società partecipata ha il fine ultimo di evitare che la gestione della società produca effetti negativi sul bilancio comunale e deve essere effettuato con l'adozione di specifiche misure, approvate tenuto conto di quanto prescritto al protocollo di cui al precedente comma 1, qualora si siano realizzate nell'immediato passato o si possano presumibilmente realizzare nel futuro prossimo, perdite di esercizio o disequilibri di natura finanziaria o patrimoniale riferiti alle società medesime. In tali casi, le specifiche misure devono comunque prevedere un piano di risanamento, la cui realizzazione è da verificare attraverso un'informativa dettagliata al Comune relativa al budget, alla gestione e al bilancio.
3. Il controllo sulla gestione della società controllata deve riferire dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione societaria anche mediante l'utilizzo di tecniche di benchmark, nonché verificare la sobrietà della gestione, oltretutto il rispetto delle indicazioni impartite dal Comune e concernenti i vincoli di spesa, tra i quali quelli relativi al personale.

4. Trovano in ogni caso applicazione le diverse disposizioni legislative di recepimento della L. 7 agosto 2015 n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” con particolare riguardo al riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche, e relativi provvedimenti attuativi, approvati successivamente all’entrata in vigore del presente Regolamento comunale.

## **CAPO VI**

### **NORME FINALI**

#### Art. 13

##### Controlli in forma associata

1. L’ente può effettuare controlli interni istituendo uffici unici in forma associata mediante convenzioni con il Comune dell’ambito territoriale di riferimento, con altri comuni o con il supporto del Consorzio dei Comuni, al fine di realizzare economie di gestione e migliorare i livelli qualitativi dei controlli, secondo quanto previsto dall’articolo 3 della legge regionale 25 maggio 2012 n.2.

#### Art. 14

##### Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.