



**Comune di Monfalcone**  
Provincia di Gorizia

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI  
INTERNI**

Deliberazioni consiliari n. 24/80 dd. 19/11/2014 e n. 12/59 dd. 27/10/2017

# REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni del Comune di Monfalcone, come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000.
2. Per sistema dei controlli interni s'intende l'insieme delle attività organizzate all'interno dell'ente, volte a verificare la conformità dell'azione amministrativa comunale all'ordinamento giuridico, la sua efficacia ed efficienza oltretutto la sua coerenza con gli obiettivi di governo stabiliti nel corso di ogni singolo mandato amministrativo.
3. Il sistema dei controlli interni comprende anche il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance previsto nel regolamento di organizzazione, nonché il regolamento di contabilità.

#### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si articola in:
  - a) controllo strategico;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - d) controllo degli equilibri finanziari;
  - e) controllo sulle società partecipate non quotate e sugli altri organismi gestionali esterni partecipati;
  - f) controllo sulla qualità dei servizi erogati.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e i compiti di gestione.
3. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.
4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione da parte del Segretario generale e del Responsabile del Servizio finanziario della Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco, ai sensi della normativa vigente.

#### Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il sistema dei controlli interni, da intendersi come strumento di guida e di miglioramento dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune, nel rispetto del principio di trasparenza.
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.
3. Il **controllo di gestione** ha lo scopo di indirizzare l'attuazione degli obiettivi previsti nella programmazione dell'Ente, verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate e obiettivi, nonché tra risorse impiegate e risultati.
4. Il **controllo di regolarità amministrativa e contabile** ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
5. 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 controllo sugli equilibri finanziari tende altresì a valutare gli effetti che si possono determinare direttamente ed indirettamente sul bilancio finanziario dell'Ente, anche in relazione all'andamento economico-finanziario delle società partecipate, come disciplinato nel successivo art. 17.

6. Il **controllo sulle società partecipate non quotate e sugli altri organismi gestionali esterni partecipati** dal Comune è finalizzato alla verifica dell'efficienza, l'efficacia e l'economicità, da realizzarsi anche attraverso la verifica dell'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali.

Con riferimento alle sole **società partecipate** il controllo è altresì finalizzato a rilevare, anche con riferimento al bilancio consolidato, i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società partecipate, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, così come disciplinato dal successivo art. 17.

7. Il **controllo sulla qualità dei servizi** erogati ha lo scopo di verificare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

#### **Articolo 4 – Soggetti del controllo**

1. Sono soggetti deputati al controllo interno:

- a) il Segretario Generale che si può avvalere di personale appositamente individuato;
- b) il Responsabile del servizio finanziario;
- c) i Dirigenti;
- d) i titolari di Posizione Organizzativa;
- e) le unità organizzative preposte ai controlli;
- f) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- g) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- h) il Coordinamento soci ed il Comitato tecnico "controllo analogo", così come definito nelle convenzioni sottoscritte ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dalle altre norme regolamentari richiamate nei seguenti articoli, dai provvedimenti adottati in materia di organizzazione ovvero da eventuali convenzioni sottoscritte ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000.

3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai soggetti di cui al comma primo nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

#### **Articolo 5 – Comunicazioni**

1. La verifica sull'andamento del sistema dei controlli si svolge con la cadenza stabilita dalla legge.

2. A tale scadenza il Sindaco, avvalendosi del supporto del Segretario Generale trasmette alle competenti sezioni della Corte dei Conti ed al presidente del Consiglio Comunale un referto sul sistema dei controlli interni, come previsto dalla normativa vigente.

### **CAPO II**

#### **CONTROLLO STRATEGICO**

##### **Articolo 6 – Il controllo strategico**

1. L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, le linee programmatiche di mandato e gli atti di indirizzo politico e gli obiettivi strategici prescelti e individuati negli atti di programmazione economico-finanziaria ed in particolare nel Documento Unico di Programmazione nonché tra questi ultimi e gli obiettivi individuati dal Piano Esecutivo di Gestione, dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano della Performance - documenti questi ultimi unificati nel Piano Esecutivo di Gestione -, le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e le scelte operative effettuate, nella rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali cause della mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Le finalità del controllo strategico sono inoltre quelle di rilevare gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate

con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

3. Le metodologie di controllo strategico sono strettamente integrate con le attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa prevista e disciplinata dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 7 – Strumenti della pianificazione strategica**

1. Il processo di pianificazione strategica e di programmazione operativa dell'Amministrazione è disciplinato, conformemente alle linee guida approvate dal consiglio comunale, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, cui si fa espresso rinvio, e si esplica attraverso i seguenti strumenti:

a) le **Linee programmatiche di mandato** presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano il programma elettorale del Sindaco;

b) Gli **“Obiettivi strategici di mandato”**, (di competenza della Giunta), documento in cui sono esplicitati e concretizzati il livello strategico e le priorità e che considera un arco temporale quinquennale, aggiornabile annualmente, articolato secondo una logica programmatica in Linee strategiche, Indirizzi strategici ed Obiettivi strategici di mandato.

Gli Obiettivi strategici di mandato costituiscono la premessa per la successiva programmazione triennale. Il documento è corredato da specifici indicatori orientati a misurare gli esiti delle strategie e gli impatti delle azioni;

c) Il **“Documento Unico di Programmazione – DUP”** che recepisce le priorità declinandole sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al **Bilancio di previsione** in cui sono allocate le risorse articolate per missioni e programmi. Tali documenti individuano le risorse per la realizzazione degli obiettivi previsti a livello di programmazione operativa.

2. La pianificazione così definita trova la sua graduale attuazione nel **Piano Esecutivo di Gestione** che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali operativi ed integra organicamente in sé il **Piano dettagliato degli obiettivi - P.D.O.** che articola gli obiettivi del P.E.G. in azioni e definisce i tempi intermedi di realizzazione ed il **Piano della Prestazione (Performance)**, definito secondo una strutturazione tale da consentire di misurare, valutare e rappresentare in modo integrato ed esaustivo il livello di performance organizzativa ed individuale attesa.

## **Articolo 8 - Soggetti del Controllo strategico**

1. L'attività di controllo strategico è svolta dalla struttura tecnica, posta sotto la direzione del Segretario generale, cui sono attribuite all'interno dell'organizzazione le funzioni di controllo di gestione, oltreché dall'Organismo Indipendente di Valutazione, secondo le modalità indicate all'articolo 9.

## **Articolo 9 – Esercizio del controllo strategico**

1. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi e le linee programmatiche/obiettivi strategici e viene realizzato annualmente e a fine mandato al fine di verificare l'attuazione di quanto previsto dagli atti di cui all'art. 7, comma 1, secondo le modalità disciplinate nei commi successivi.

2. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:

a) la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000

b) l'approvazione del Documento Unico di Programmazione

c) l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance - documenti questi ultimi unificati nel Piano Esecutivo di Gestione -

d) l'approvazione del rendiconto della gestione.

Con riferimento alla lett. c) la coerenza tra la programmazione operativa e le linee programmatiche di mandato e la programmazione contenuta nel DUP viene assicurata dal Segretario Generale cui compete la proposta di PEG.

3. Con riferimento ai momenti individuati alle lett. a), b) e d) la struttura tecnica preposta al controllo strategico fornisce specifici report di sintesi all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'esercizio del

controllo di merito in termini di coerenza e congruenza del programmato e di rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti.

I report, completi della relazione dell'OIV, vengono trasmessi:

- alla Giunta comunale nella fase di cui alla lett. b) del comma 2
- alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale nelle fasi di cui alle lett. a) e d) del comma 2

La relazione sulla performance dell'Ente, validata dall'OIV, costituisce un documento di rendicontazione pure per il controllo strategico, anche con riferimento alle finalità di cui all'art. 6, comma 2 del presente Regolamento.

### **Articolo 10 - Sistema di indicatori del Controllo strategico**

1. La Giunta comunale individua nel documento Obiettivi strategici di mandato gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/obiettivi strategici attraverso le iniziative/obiettivi che prevede di sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse.
2. La Giunta può inoltre individuare indicatori di impatto sul territorio finalizzati a misurare il grado di realizzazione degli obiettivi strategici di mandato e l'esito delle iniziative sviluppate, pur nella consapevolezza che i risultati di impatto sono spesso condizionati da fattori esogeni e non sono pertanto determinati esclusivamente dall'azione dell'Ente.

## **CAPO III**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 11– Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è costituito dall'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati con il Piano Esecutivo di Gestione 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 del Comune, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dell'azione amministrativa.
2. Ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune e guida la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi politici rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti.
3. Costituisce supporto agli organi politici e ai responsabili dei servizi dell'ente e fornisce analisi e strumenti per la programmazione delle politiche dell'ente. Fornisce inoltre all'Organismo Indipendente di Valutazione della prestazione gli elementi utili all'esercizio delle funzioni ad esso assegnate.
4. La disciplina del controllo di gestione è contenuta nel vigente Regolamento di contabilità, cui si fa espresso rinvio.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Articolo 12 – Controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile**

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile garantiscono la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. La disciplina dei controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile è contenuta nel vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa espresso rinvio.

#### **Articolo 13 – Controllo successivo di regolarità amministrativa: finalità**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela da parte del soggetto che adotta il provvedimento, ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con i vari servizi dell'ente per il continuo aggiornamento delle procedure.

#### **Articolo 14 – Controllo successivo di regolarità amministrativa: modalità**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale, da specifica unità di controllo.
2. Sono soggette al controllo successivo le seguenti tipologie di atti selezionati con le rispettive tecniche di campionamento:
  - le determinazioni dirigenziali, per un campione pari al 2% del totale complessivo di tali atti in ragione di anno;
  - i contratti e gli altri atti amministrativi - decreti, ordinanze, provvedimenti concessori/autorizzatori, per un campione pari al 3% del totale complessivo di tali atti.
3. La scelta del campione è effettuata con metodo casuale ad estrazione, in modo tale da garantire il controllo su tutti i servizi dell'ente. Le modalità operative vengono definite con provvedimento del Segretario Generale.
4. La verifica è effettuata a cadenza quadrimestrale. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Generale, prima del controllo di merito.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda di verifica che contiene l'eventuale indicazione sintetica delle irregolarità o non conformità rilevate rispetto ai seguenti indicatori:
  - regolarità delle procedure, rispetto della tempistica prevista per il procedimento, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
  - rispetto di tutta la normativa in generale;
  - conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione comunque denominati, alle circolari interne e agli atti di indirizzo.
6. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto:
  - di reports quadrimestrali dai quali risulti il numero degli atti esaminati, con i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo e le osservazioni su aspetti dell'atto, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che l'unità di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti che adottano gli atti controllati;
  - di un report annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alla struttura organizzativa dell'ente.

#### **Articolo 15 – Controllo successivo di regolarità amministrativa: risultanze**

1. Gli esiti del controllo – report - sono trasmessi, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai titolari di Posizione Organizzativa, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al presidente del collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Contestualmente viene fornito al Consiglio Comunale, tramite il suo Presidente, un report sintetico dell'attività eseguita e delle conseguenti risultanze.

## **CAPO V**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Articolo 16 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. 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.
2. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa espresso rinvio.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui al comma 1 si estende anche alle società partecipate, con le modalità di cui all'art. 17, comma 2 del presente Regolamento.

## **CAPO VI**

### **CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE E SUGLI ALTRI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI PARTECIPATI**

#### **Articolo 17 – Modalità di controllo sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo sulle società partecipate si effettua con le seguenti modalità:
  - a) Definizione preventiva degli obiettivi gestionali delle società in termini di:
    - I. obiettivi strategici di sviluppo
    - II. obiettivi di redditività economica e di sostenibilità finanziaria
    - III. obiettivi sulla qualità dei servizi erogati;
  - b) Creazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare:
    - I. I rapporti finanziari tra Ente e società;
    - II. La situazione contabile (economico-patrimoniale)
    - III. La struttura gestionale e organizzativa della società;
    - IV. Il monitoraggio dell'esecuzione dei contratti di servizio;
    - V. La qualità dei servizi erogati all'utenza e all'Amministrazione;
    - VI. Il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
  - c) Definizione di un sistema di monitoraggio periodico, da attivarsi almeno una volta l'anno, e comunque nei termini previsti per la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, sull'andamento delle società partecipate che consenta:
    - I. L'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
    - II. L'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
    - III. Il consolidamento dei conti fra Comune e Società sulla base delle norme vigenti nel tempo.
2. Relativamente alle società partecipate rispetto alle quali il Comune non possiede una partecipazione di controllo, né si trova in una situazione di cogestione con altro soggetto controllante, e che non prestano servizi alla collettività amministrata, l'attività di cui ai punti precedenti è svolta limitatamente all'organizzazione di un idoneo sistema informativo economico finanziario e all'analisi degli scostamenti ed è graduata secondo principi di dimensione, rilevanza e strategicità della partecipazione.
3. Relativamente alle società partecipate affidatarie "in house" di un servizio, viene svolto un "controllo analogo" di matrice comunitaria, maggiormente articolato; l'attività verrà svolta in via congiunta con gli altri soci pubblici, previa sottoscrizione di una convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000.

Le convenzioni stipulate tra i soci pubblici ed i relativi atti attuativi disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo, i flussi informativi provenienti dalla società "in house" e la tipologia di reportistica, nonché l'istituzione del "Comitato tecnico".
4. La definizione degli obiettivi da formulare alle società "in house" viene attuata congiuntamente tra i soggetti soci ed affidatari del servizio, nel quadro dei Piani industriali e nei Piani d'Ambito quali strumenti di programmazione pluriennali, che saranno aggiornati sulla base delle analisi e proposte del "Coordinamento soci" organismo definito nelle convenzioni di cui al precedente comma e sottoposti all'Assemblea soci.

5. Gli obiettivi dovranno essere formulati alle società affidatarie "in house" annualmente, ovvero a seconda delle specifiche esigenze, coordinati alle statuizioni dell'Autorità regolatrice d'Ambito qualora presente.

#### **Articolo 18 – Modalità di controllo sugli organismi gestionali esterni partecipati**

1. Agli organismi gestionali esterni partecipati non costituiti in forma societaria, il controllo si effettua, in forma semplificata, garantendo per quanto compatibili l'applicazione dei principi di cui al comma 1 del precedente art. 17.
2. La definizione degli obiettivi, da formulare agli organismi di cui al precedente comma 1, viene attuata congiuntamente con gli altri Enti partecipanti in sede assembleare o negli organi previsti dai rispettivi Statuti.

### **CAPO VII**

#### **CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

##### **Articolo 19 - Controllo sulla qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, strettamente correlato al controllo strategico, è finalizzato a verificare il grado della qualità dei servizi e della soddisfazione per il servizio ricevuto. Tale controllo viene svolto sia per i servizi erogati in forma diretta dall'Ente sia per quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.
2. Per i servizi interni il controllo della qualità è attuato sia mediante l'impiego di metodologie dirette, orientate a misurare tramite questionari la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, sia indirette, tramite l'analisi dei reclami e delle segnalazioni pervenuti.
3. Per i servizi erogati tramite organismi gestionali esterni il controllo viene effettuato in collaborazione con l'organismo medesimo.
4. Strumento sostanziale per il controllo della qualità dei servizi è la "Carta dei servizi" che specifica i principi e gli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio.
5. Il Comune può avvalersi della collaborazione dell'Osservatorio per la qualità dei servizi pubblici, istituito presso l'ente ai fini dell'individuazione dei servizi e/o dei processi da sottoporre alla verifica del livello di qualità e per l'effettuazione dell'attività di controllo.
6. I risultati delle indagini sono pubblicati sul sito INTERNET del Comune, nell'area Amministrazione trasparente.
7. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è effettuato dall'unità operativa cui è attribuita, all'interno dell'organizzazione, la funzione relativa alla realizzazione e coordinamento di indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati dall'amministrazione comunale e sulla loro qualità, la quale predispone annualmente specifici report di sintesi e li trasmette al Segretario generale, ai fini dell'esercizio del controllo strategico.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 20 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data dell'inizio di pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce il Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazioni consiliari n. 6/13 del 11 marzo 2013 e n. 24/80 del 19 novembre 2014.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito Internet dell'ente e trasmesso in copia all'assessore regionale alla funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme ed alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.
4. Le norme contenute nel presente regolamento prevalgono sulle eventuali disposizioni regolamentari vigenti con esse in contrasto o incompatibili.