



**COMUNE DI CELLINO SAN MARCO**

**(Provincia di Brindisi)**

***REGOLAMENTO***  
***DEL SISTEMA***  
***DI CONTROLLI INTERNI***

*(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 14/03/2013)*

## **Capo I – Inquadramento generale**

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 – Impostazione e finalità

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

## **Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

## **Capo III – Controllo di gestione**

Art. 11 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

Art. 12 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

## **Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari**

Art. 13 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 14 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 15 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Art. 16 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Art. 17 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controllo interni

## **Capo V –Controlli interni e integrazione con sistema della performance**

Art. 18 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

## **Capo VI – Disposizioni finali**

Art. 19 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Art. 20 - Norma di rinvio

Art. 21 - Entrata in vigore

## Capo I – Inquadramento generale

### Art. 1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Cellino San Marco ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 del Testo unico enti locali, D. Lgs. 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

### Art. 2 – Impostazione e finalità

1. L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Cellino San Marco nei vari ambiti del controllo amministrativo e contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del controllo strategico, del raccordo con il sistema di misurazione e valutazione della performance, del monitoraggio sugli organismi e società partecipati, del controllo di qualità, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

### Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Cellino San Marco si articola nei seguenti elementi:
  - a. Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b. Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
  - c. Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

3. Il controllo strategico, il controllo delle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi, per cui le disposizioni introdotte dall'art. 3 del DL 174/2012 conv. dalla L. 213/2012 non ne dispongono il recepimento regolamentare per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, sono in ogni caso condotti nel rispetto delle norme e dei principi direttamente applicabili al Comune di Cellino San Marco.

#### Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

1. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.
2. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

### Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

#### Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta è assicurato dal responsabile apicale competente ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte del medesimo responsabile apicale, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.

#### Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
  - a. verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
  - b. favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
3. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

#### Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
  - a) normativa comunitaria, nazionale e regionale;
  - b) Statuto dell'Ente;
  - c) regolamenti dell'Ente;
  - d) orientamenti giurisprudenziali consolidati;
  - e) prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

#### Art. 8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 147 bis, comma 2, D. Lgs. 267/2000, è svolto dal Segretario Generale, coadiuvato, nel rispetto del principio di indipendenza, da un'apposita unità organizzativa interna composta dal Responsabile dei servizi finanziari e dal Responsabile dell'area amministrativa, se presente o altro responsabile apicale individuato annualmente dal segretario generale fra quelli in servizio.
2. Il Segretario Generale, sempre nel rispetto del principio di indipendenza, può avvalersi della collaborazione di altri uffici dell'Ente, nonché dell'Organo di revisione.

#### Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 7, anche riguardo ai seguenti aspetti:
  - a. correttezza e regolarità delle procedure seguite;
  - b. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.
2. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale ed allegato al Piano Esecutivo di Gestione; tale programma deve prevedere almeno una sessione nel corso dell'anno in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre a verifica. Tali atti devono essere riconducibili in misura proporzionale a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo, comunque non inferiore al 5% del totale complessivo soggetto a controllo successivo, è indicato nel programma annuale; almeno il 50% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).
3. La Giunta e lo stesso Segretario Generale, il Nucleo di Valutazione e l'Organo di revisione possono proporre all'organo di controllo il riscontro di altri atti, oltre a quelli da verificare secondo le modalità di cui al precedente comma, i quali vengono esaminati nella prima sessione utile, oppure, nei casi di particolare urgenza, in sedute appositamente convocate.
4. Nel corso delle sessioni di controllo, la cui articolazione deve svilupparsi su un arco temporale massimo di 15 giorni ed i cui risultati devono essere inviati ai referenti entro 60 giorni dalla prima seduta della sessione, l'organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione generale sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi; il medesimo organo predisponde un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate. Copie della relazione generale e dei report per singolo responsabile sono trasmesse alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Consiglio comunale ed all'Organo di revisione.

#### Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

1. Le relazioni elaborate nell'ambito dell'esercizio del controllo amministrativo e le indicazioni operative cui conformarsi prevedono un'analisi dei requisiti di natura amministrativa e contabile articolata nei seguenti aspetti:
  - a. sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto,
  - b. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.,
  - c. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali,
  - d. espressa valutazione della sostenibilità giuridica, finanziaria ed economica del provvedimento, anche con espresso riferimento alla gestione dei residui e della cassa.

### Capo III – Controllo di Gestione

#### Art. 11 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

1. Il controllo di gestione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 65 - 67 del regolamento di contabilità, è finalizzato a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione e, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse nonché ad evidenziare gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati.
2. Il servizio di controllo di gestione è inserito funzionalmente all'interno del servizio finanziario dell'Ente ma opera in piena autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica. La responsabilità del servizio di controllo di gestione è affidata al Responsabile del Servizio finanziario

#### Art. 12 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 4 e tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 14 e 15 del regolamento di contabilità, l'organizzazione del controllo di gestione si articola nei seguenti passaggi operativi:
  - a. Predisposizione del Piano esecutivo di gestione, accorpato con il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 54 del regolamento di contabilità, con il Piano della Performance previsto all'art. 2 del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e con le indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al successivo art. 19;
  - b. Costante monitoraggio degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni per il perseguimento degli equilibri finanziari da parte di ciascun responsabile apicale della struttura amministrativa, con conseguente obbligo di segnalazione di eventuali accadimenti imprevisti all'ufficio programmazione e controllo;
  - c. Predisposizione report periodico entro il 10 settembre di ciascun anno relativo alla situazione degli obiettivi assegnati, delle risorse assegnate e delle indicazioni operative fornite per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
  - d. Predisposizione relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti.
2. Il controllo di gestione può altresì incentrarsi sulle rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento a specifici servizi e centri di costo che si

prestano ad essere programmati, monitorati e valutati attraverso l'impiego della contabilità economica analitica.

#### Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

##### Art 13 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

- 1- Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.
- 2- Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

##### Art. 14 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.
2. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Responsabili apicali, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Collegio dei Revisori ed il Nucleo di Valutazione.

##### Art. 15- Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

1. Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'ente ed in considerazione dell'attuale fase evolutiva del sistema contabile degli enti locali, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:
  - a. In fase di approvazione del bilancio di previsione il responsabile dei servizi finanziari predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:
    - 1) Condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
    - 2) Impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
    - 3) Situazione del saldo di cassa dell'ente e possibile evoluzione;
    - 4) Incidenza degli organismi partecipati;



- 5) Posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
  - 6) Impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.
2. Il prospetto predisposto dal responsabile dei servizi finanziari è allegato al bilancio di previsione e fa riferimento alla situazione finanziaria dell'ente non antecedente di oltre 45 giorni la data di convocazione del Consiglio comunale per l'approvazione del suddetto bilancio di previsione. Il prospetto è asseverato dall'organo di revisione.
- a. In fase di approvazione del PEG, tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'ente allegato al bilancio di previsione, ad ogni responsabile apicale titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dalla Giunta, unitamente agli obiettivi strategici e gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
  - b. Nel corso della gestione, il responsabile dei servizi finanziari elabora report infraperiodali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica; laddove utile e possibile, i report presentano anche la situazione per settore;
  - c. In fase di monitoraggio del PEG e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni responsabile apicale, con il supporto del responsabile dei servizi finanziari, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
  - d. In fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal responsabile dei servizi finanziari, con il supporto attivo dei responsabili apicali dell'ente;
  - e. In caso di accadimenti imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il responsabile dei servizi finanziari provvede a convocare tempestivamente la Giunta, il Segretario Generale ed i responsabili apicali al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; a seguito dell'incontro, la Giunta provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel PEG per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

#### Art. 16 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:
  - a. Limiti finanziari relativi al patto di stabilità
  - b. Limiti di spesa di personale
  - c. Limiti indebitamento
  - d. Limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti
  - e. Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
  - f. Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili)
  - g. Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;
  - h. Obblighi di centralizzazione degli acquisti.
2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

#### Art. 17 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli stessi equilibri finanziari.

#### Capo V –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

#### Art. 18 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il piano degli obiettivi annuali e l'insieme degli obiettivi di performance, sono ricompresi nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione adottato ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ed in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'ente e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinati nell'ambito del presente regolamento, integra gli elementi ed i fattori di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi disciplinati dal regolamento di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente.

## Capo VI – Disposizioni finali

### Art. 19 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Segretario Generale dell'ente cura la predisposizione di una relazione periodica, da predisporre almeno con frequenza annuale, finalizzata a presentare il quadro aggiornato delle procedure e degli strumenti adottati per garantire l'attuazione dei controlli interni nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi di applicazione del sistema di cui al precedente articolo 4.

### Art. 20 - Norma di rinvio

1. Il Segretario Generale ed i responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale formulare specifica nota informativa da presentare alla Giunta, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

### Art. 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, una volta accertata l'esecutività della delibera di approvazione, nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio comunale.