



# **CITTÀ DI CANICATTÌ**

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

**(Art. 3, comma 2 d. l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213)**

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20 marzo 2013)*

## SOMMARIO

<b>TITOLO I SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</b>		
<b>CAPO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
	Articolo 1	Oggetto
	Articolo 2	Sistema integrato dei controlli interni
<b>TITOLO II CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE</b>		
<b>CAPO II</b>	<b>GENERALITA'</b>	
	Articolo 3	Principi del controllo amministrativo e contabile
<b>CAPO III</b>	<b>CONTROLLO PREVENTIVO</b>	
	Articolo 4	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
	Articolo 5	Controllo preventivo di regolarità contabile
	Articolo 6	Responsabilità
<b>CAPO IV</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO</b>	
	Articolo 7	Finalità del controllo successivo
	Articolo 8	Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo
	Articolo 9	Metodologia del controllo successivo
	Articolo 10	Esito del controllo successivo
<b>TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE</b>		
<b>CAPO V</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
	Articolo 11	Definizione e ambito di applicazione
	Articolo 12	Fasi del controllo di gestione
	Articolo 13	Sistema di rendicontazione
<b>TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>		
<b>CAPO VI</b>	<b>SISTEMA DEL CONTROLLO</b>	
	Articolo 14	Integrazione regolamento di contabilità
	Articolo 15	Ambito di applicazione
	Articolo 16	Fasi del controllo, direzione e coordinamento
<b>TITOLO V CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE</b>		

<b>CAPO VII</b>	<b>DISPOSIZIONI COMUNI</b>	
	Articolo 17	Metodologia e decorrenza dei controlli
<b>CAPO VIII</b>	<b>CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE</b>	
	Articolo 18	Controllo strategico
	Articolo 19	Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune
<b>TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI</b>		
<b>CAPO IX</b>	<b>ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO</b>	
	Articolo 20	Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore
	Articolo 21	Rinvio dinamico

**TITOLO I**  
**SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Esso, in proporzione alle risorse disponibili, individua adeguati strumenti organizzativi per garantire - nel rispetto dei principi generali fissati dagli articoli 1 e 2 del decreto legislativo n. 165/2001 - conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

**Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni**

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
  - a) *controllo di regolarità amministrativa*: garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) *controllo di regolarità contabile*: garantisce la regolarità contabile degli atti;
  - c) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare - anche mediante tempestivi interventi correttivi - il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - d) *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.
  - e) *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 nonché la qualità dei servizi erogati dall'ente sia direttamente che attraverso società partecipate o soggetti aggiudicatari di servizi pubblici;
  - f) *controllo sulle società partecipate non quotate*: verifica - attraverso un idoneo sistema informativo e sulla base di un periodico monitoraggio dell'andamento delle società non quotate partecipate - la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società in questione, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive.
2. Il sistema integrato dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

**CAPO II**  
**GENERALITA'**

**Art. 3 - Principi del controllo amministrativo e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:

- a) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili e tendere al miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti, standardizzando – laddove possibile – le procedure;
  - b) *contestualità*: il controllo deve essere effettuato di norma in tempi prossimi all’emanazione dell’atto;
  - c) *indipendenza, imparzialità e trasparenza*: l’effettuazione del controllo è esteso a tutte le attività dell’ente e avviene in maniera indipendente dall’attività oggetto di verifica, secondo regole chiare e preventivamente conosciute;
  - d) *ininfluenza sui tempi dell’azione amministrativa e flessibilità*: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative e avviene secondo una metodologia adeguata in relazione agli obiettivi posti, alle problematiche riscontrabili nell’attività amministrativa ed emerse nel corso delle verifiche nonché tenendo conto di eventuali suggerimenti, proposte e necessità formulate dai responsabili dei servizi.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
  3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell’atto che vanno dall’iniziativa all’integrativa dell’efficacia, che di norma si conclude con la pubblicazione.
  4. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l’ultima parte dell’integrazione dell’efficacia, di norma con la pubblicazione.

### **CAPO III CONTROLLO PREVENTIVO**

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

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all’iniziativa o all’oggetto della proposta attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 49 del Tuel.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, che non sia atto di mero indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.
3. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio il parere di regolarità tecnica è espresso dal soggetto che è designato a sostituirlo.
4. Per ogni altro atto amministrativo, l’organo che adotta l’atto esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

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

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale, che non siano meri atti di indirizzo o che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente, va apposto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.
2. Nella formazione delle determinazioni e/o di ogni altro atto che comporti un impegno contabile di spesa da parte dell’organo competente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile attraverso l’apposizione dell’attestazione della copertura finanziaria, che deve essere richiamata e inserita o allegata al provvedimento.
3. Il parere e l’attestazione di cui ai precedenti commi sono rilasciati dal responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall’acquisizione della proposta

dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica o dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'organo competente.

4. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio finanziario il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria è apposto dal soggetto che è designato a sostituirlo.

#### **Art. 6 - Responsabilità**

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 che esercitano il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, secondo le vigenti norme di legge.

2. Qualora la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **CAPO IV CONTROLLO SUCCESSIVO**

#### **Art. 7 - Finalità del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

b) sollecitare, laddove possibile, l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, se vengono ravvisati vizi;

c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;

d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;

e) coordinare i singoli servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

2. Esso è improntato ai principi di cui al comma 1 dell'art 3 del presente regolamento.

#### **Art. 8 - Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione. Esso è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale dell'ente.

2. Il Segretario Generale, secondo i principi generali di revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica - con cadenza almeno semestrale e avvalendosi anche di personale dipendente appositamente individuato - la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni atto amministrativo che ritenga di sottoporre a verifica amministrativa.

#### **Art. 9 - Metodologia del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e dei procedimenti controllati ai seguenti indicatori di riferimento:

a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

b) coerenza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

c) rispetto del quadro normativo che disciplina la materia;

d) conformità agli atti di programmazione e di indirizzo.

2. Lo svolgimento dell'attività di controllo avviene assoggettando a verifica almeno il 5

per cento dei provvedimenti amministrativi adottati nel periodo di riferimento (almeno semestrale).

#### **Art. 10 – Esito del controllo successivo**

1. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione l'esito dei controlli effettuati, indicando gli atti sottoposti a controllo. Nel caso in cui vengano espressi rilievi nei confronti di un atto, deve essere analiticamente motivata la decisione e devono essere segnalate le irregolarità riscontrate al responsabile del servizio per consentire le eventuali azioni correttive.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica il segretario trasmette la relazione alla Giunta comunale, al Presidente del consiglio comunale, ai responsabili dei servizi, al collegio dei revisori e all'organismo indipendente di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio valutativo.

### **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **CAPO V**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

##### **Art. 11 – Definizione e ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione dei programmi e accertare in generale la funzionalità dell'organizzazione comunale, allo scopo di garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza ed ottimizzazione tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

2. Esso ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente, ed è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascuno servizio i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, anche in relazione alle risorse impiegate.

3. Il controllo di gestione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento comunale per la disciplina dell'attività ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 09 novembre 2010, è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario.

##### **Art. 12 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo sulla gestione assume come parametro di riferimento il piano esecutivo di gestione deliberato ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3bis del Tuel (aggiunto dalla lettera "g-bis" del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213) e in sua assenza (e/o nelle more della sua formale approvazione) gli obiettivi e le direttive poste di volta in volta dai competenti organi. Il Segretario Generale dell'ente predispose agli organi politici gli strumenti di programmazione ed emana nei confronti dei responsabili dei servizi eventuali atti di indirizzo e coordinamento.

2. I documenti di programmazione e le direttive che pongono obiettivi rilevanti sono di volta in volta trasmessi ai dirigenti responsabili dei servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

3. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) predisposizione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi con la previsione delle attività e degli obiettivi. Gli obiettivi

devono essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti, devono essere misurabili, perseguibili concretamente (e pertanto fattibili e realistici) e realizzabili entro un termine adeguato al risultato e alle attività che si richiedono;

b) rilevazione e valutazione dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o agli obiettivi dei singoli servizi. In caso di parziale realizzazione degli obiettivi e/o di scostamento rispetto a quanto programmato, indicazione ai responsabili dei servizi interessati degli eventuali interventi correttivi;

c) elaborazione di almeno una relazione semestrale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;

d) elaborazione della relazione finale (referto) sulla valutazione dei risultati dell'ente.

### **Art. 13 - Sistema di rendicontazione**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale attraverso la redazione di una relazione, che deve riportare il grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli obiettivi posti, evidenziando gli scostamenti.

2. Al termine dell'esercizio l'O.I.V. trasmette il referto conclusivo sulla regolarità della gestione - ai sensi di quanto prescritto dall'art. 198bis del Tuel - ai responsabili dei servizi, al Presidente del consiglio comunale e al Sindaco, il quale lo trasmette alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

## **TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **CAPO VI SISTEMA DEL CONTROLLO**

#### **Art. 14 - Integrazione regolamento di contabilità**

1. Le disposizioni del titolo IV del presente regolamento, recante la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari - ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 2 del Tuel, come introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213 - costituiscono integrazione del regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 83 del 30.11.2005 (come successivamente modificata ed integrata) e si intendono inserite nel suddetto regolamento dopo l'ultimo articolo.

#### **Art. 15 - Ambito di applicazione**

1. Il controllo degli equilibri finanziari si svolge in conformità alle disposizioni dettate dal comma 2 dell'art. 147quinquies del Tuel e nel rispetto dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

2. Esso si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Tuel (Ordinamento Finanziario e Contabile). In particolare è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

a) equilibrio tra entrate e spese complessive;

b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - e) equilibrio tra entrate a destinazione vincolate e spese correlate;
  - f) equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
  - g) equilibrio relativo all'obiettivo del patto di stabilità.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 3 del Tuel il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **Art. 16 - Fasi del controllo, direzione e coordinamento**

1. Il responsabile del servizio finanziario, sotto la vigilanza del collegio dei revisori, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, al quale partecipano, laddove richiesti il Segretario Generale, la Giunta comunale e i responsabili dei servizi.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto, con cadenza almeno trimestrale e comunque in occasione di ogni verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del Tuel, dal responsabile del servizio finanziario, che formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale, nel quale attesta il permanere degli equilibri di bilancio.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica il verbale è asseverato dall'organo di revisione, che può esprimere eventuali rilievi e proposte e successivamente trasmesso alla Giunta comunale, affinché ne prenda atto con una propria deliberazione nella prima seduta utile. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta comunale con urgenza dovrà proporre le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio al Consiglio comunale, il quale entro trenta giorni assumerà, con propria deliberazione, i provvedimenti in merito.
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'art. 153, comma 6 del Tuel, come modificato dal n. 2 della lettera f) del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
5. Il Segretario Generale vigila e accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso la periodicità minima prevista dal comma 2 del presente articolo.

### **TITOLO V**

#### **CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE**

##### **CAPO VII**

##### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 17 - Metodologia e decorrenza dei controlli**

1. Il controllo strategico e il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune, si svolge secondo metodologie che tengano conto dell'applicazione - laddove possibile - dei principi dettati dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento e consistono essenzialmente nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate nonché la verifica del livello qualitativo dei servizi erogati.
2. In considerazione della dimensione demografica di questo ente (popolazione legale: 34.863 abitanti) le disposizioni del presente titolo entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

## CAPO VIII CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE

### **Art. 18 - Controllo strategico**

1. Il controllo strategico ha la finalità di verificare lo stato di attuazione dei programmi, come risultano dagli atti di programmazione formalmente approvati e dalle direttive emanate dagli organi competenti. Esso, tenendo conto degli esiti di tutte le forme di controllo interno dell'ente, rileva la misura dei risultati raggiunti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, nonché la qualità dei servizi erogati. Al controllo strategico è preposto il Segretario Generale dell'ente il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario e si avvale anche dell'organismo di valutazione.
2. Sull'attività svolta viene redatto almeno una volta l'anno un rapporto che illustra l'attività di verifica effettuata, indicando eventuali scostamenti rispetto all'attività di programmazione e i possibili rimedi per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi posti. Tale rapporto, almeno un mese prima della scadenza del termine indicato dall'art. 227, comma 2 del Tuel (approvato con D. lgs. 267/2000, come nel tempo modificato), è trasmesso alla Giunta e al Consiglio comunale.
3. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli artt. 151, comma 6 e 231 del Tuel, esprime valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### **Art. 19 - Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune**

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune si realizza attraverso un idoneo sistema informativo finalizzato ad un periodico monitoraggio dell'andamento gestionale e della situazione contabile e organizzativa della società. Oggetto della verifica è in particolare il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economici-finanziari.
2. Il controllo è esercitato dalla struttura dell'ente appositamente individuata, che ne assume la responsabilità.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO IX ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO

#### **Art. 20 - Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore**

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la presente disciplina.
2. Il sistema dei controlli interni è di diretta derivazione legislativa e da ciò consegue la disapplicazione degli istituti e delle forme di controllo, anche se diversamente denominati e disciplinati, già previsti in precedenti norme di qualunque livello incompatibili con le disposizioni di questo regolamento.
3. Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla L.R. n. 44/91, ad eccezione di quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.

4. Tenuto conto della dimensione demografica del Comune di Canicattì (popolazione legale: 34.863 abitanti) i controlli di cui alle lettere "e" (controllo strategico) ed "f" (controllo sulle società partecipate non quotate) del comma 1 dell'art 1 del presente regolamento, entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213

5. Il presente regolamento è reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente e trasmesso in copia al Prefetto di Agrigento e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

#### **Art. 21 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità, per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la presente disciplina.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.