

	<b>PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO</b>		
	<b>C.d.G.</b>	<b>Numero</b> 101	<b>Data</b> 10/09/2015
<b>OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE DEFINITIVA.</b>			

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE

L'anno duemilaquindici addì dieci del mese di settembre alle ore 10.00 presso la sede del Parco Lombardo della Valle del Ticino, convocato nei modi previsti dallo statuto, si è regolarmente riunito il Consiglio di Gestione.

All'esame dell'argomento in oggetto, risultano presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENZE
1	<b>BELTRAMI GIAN PIETRO</b>	<b>Presidente</b>	<b>Presente</b>
2	<b>DUSE LUIGI ENZO EMILIO</b>	<b>Vice Presidente</b>	<b>Presente</b>
3	<b>BASSI BEATRICE</b>	<b>Consigliere</b>	<b>Presente</b>
4	<b>FRACASSI MARIO FABRIZIO</b>	<b>Consigliere</b>	<b>Assente giustificato</b>
5	<b>GIBELLI MADDALENA GIOIA</b>	<b>Consigliere</b>	<b>Presente</b>

Presiede il Sig. BELTRAMI GIAN PIETRO, Presidente del Parco.

Assiste il Direttore del Parco, Claudio Peja

Partecipa il Segretario Dott. Giovanni Sagaria

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE DEFINITIVA.

Deliberazione C.d.G. n. 101 del 10/09/2015.

### IL CONSIGLIO DI GESTIONE

Richiamata la deliberazione di Consiglio di Gestione n° 34 del 27.03.2015 con la quale si approvava la proposta di modifica del regolamento dei controlli interni da presentare alla Comunità del Parco ai sensi dell'art. 10 comma 2 lettera m) dello Statuto del Parco;

Vista altresì la deliberazione di Comunità del Parco n° 15 del 08.05.2015 con la quale si esprimeva parere obbligatorio favorevole alla proposta di modifica del regolamento;

Ritenuto pertanto di approvare in via definitiva la modifica al regolamento in oggetto ai sensi dello stesso articolo 10 comma 2 lettera m) dello Statuto del Parco, allegato alla presente deliberazione di cui diventa parte integrante e sostanziale;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e palesi

### DELIBERA

- 1) Di approvare in via definitiva la modifica al regolamento dei controlli interni allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale, composto da 12 pagine.
- 2) Di pubblicare il presente regolamento sul sito ufficiale del Parco.

Successivamente stante l'urgenza di rispettare le scadenze dei controlli interni previste dall'attuale normativa

### IL CONSIGLIO DI GESTIONE

Con voti unanimi e palesi

### DELIBERA

Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

IL SEGRETARIO

PARCO TICINO  
Allegato alla deliberazione  
C.d.G. n° 102 del 10.3.2015

IL PRESIDENTE  
(Gian Pietro Beltrami)

# Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

Regolamento sui controlli interni .....	1
TITOLO I - Principi Generali.....	3
Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione .....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni .....	3
Articolo 3 – Soggetti.....	4
Articolo 4 – Regolamento di contabilità .....	4
TITOLO II – Il controllo di regolarità amministrativa contabile .....	4
Articolo 5 – Controllo preventivo.....	4
Articolo 6 – Responsabilità.....	4
Articolo 7 – Sostituzioni .....	5
Articolo 8 – Controllo successivo.....	5
TITOLO III – Il controllo di gestione.....	7
Articolo 9 - Il controllo di gestione.....	7
TITOLO IV – Controllo degli equilibri finanziari .....	8
Articolo 10 - Il controllo degli equilibri finanziari.....	8
TITOLO V – Controllo strategico .....	9
Articolo 11 – Il controllo strategico.....	9
TITOLO VI – Controllo di qualità.....	10
Articolo 12 – Il controllo di qualità dei servizi erogati.....	10



**PARCO LOMBARDO DELLA  
VALLE DEL TICINO**



***Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita***

Articolo 13 – La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) .....	10
TITOLO VII – Controllo sulle società partecipate .....	11
Articolo 14 – Controllo sulle società partecipate.....	11
TITOLO VIII – Norme finali .....	12
Articolo 15 - Comunicazioni .....	12
Articolo 16 – Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità .....	12
Articolo 17 – Norme di rinvio.....	12



PARCO LOMBARDO DELLA  
VALLE DEL TICINO



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

## TITOLO I - Principi Generali

### Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il Parco Lombardo della Valle del Ticino istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare 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;
  - c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo 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;
  - d) controllo strategico: finalizzato a 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;
  - e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.



## PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

### **Articolo 3 – Soggetti**

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei Servizi e le unità di controllo istituite.

### **Articolo 4 – Regolamento di contabilità**

Le norme contenute nei Titoli III, IV e V del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione, gli equilibri finanziari e il controllo strategico, sono inserite nel Regolamento di Contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli art. 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000.

## **TITOLO II – Il controllo di regolarità amministrativa contabile**

### **Articolo 5 – Controllo preventivo**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio di Gestione ed alla Comunità del Parco che non sia mero atto di indirizzo, il Dirigente/Responsabile dell'area interessato rilascia preventivamente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato sempre preventivamente il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario almeno 48 ore prima delle riunioni del Consiglio o della Comunità.
2. Su ogni Determinazione il controllo di regolarità amministrativa è effettuato mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte Dirigente/Responsabile dell'unità organizzativa, esercitato attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
3. Nella formazione delle determinazioni, e ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli art. 151 comma 4 e 183 comma 9 del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Il visto è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

### **Articolo 6 – Responsabilità**

1. I responsabili dei Servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.



PARCO LOMBARDO DELLA  
VALLE DEL TICINO



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

2. Se il Consiglio di Gestione o Comunità del Parco non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **Articolo 7 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'Ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo

### **Articolo 8 – Controllo successivo**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate di seguito:

- a) **Determinazioni e atti a rilevanza esterna:** verranno verificate 10 determinazioni, 10 delibere del Consiglio di Gestione e 5 deliberazioni della Comunità del Parco, scelti a campione fra tutti gli atti emanati;
- b) **Contratti, stipulati in forma pubblica e privata,** ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario prima del controllo di merito.

1. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.
2. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
  - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
  - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
3. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
- Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
  - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - c) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
  - d) rispetto della normativa in generale;
  - e) conformità alle norme regolamentari;
  - f) conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
4. E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.
5. Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
6. Entro 5 giorni dalla chiusura della verifica le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, al Consiglio di Gestione ed alla Comunità del Parco per il tramite del Presidente.





### **TITOLO III – Il controllo di gestione**

#### **Articolo 9 - Il controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati 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 dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete al Responsabile dei Servizi Finanziari il quale lo esercita coordinando autonomamente un gruppo di lavoro composto secondo quanto disposto dal successivo comma; anche con l'ausilio di mezzi informatici .
3. Ogni Dirigente di Settore individua un referente a cui compete la rilevazione e monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione ed analisi di un piano esecutivo di gestione comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi, ove previsti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
  - e) elaborazione di relazioni semestrali (report) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi;.
5. I report sono inviati secondo la periodicità di cui al comma 5 lett. e) al Segretario, ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione/O.I.V. ed al Presidente del Parco.
6. Per quanto non previsto si rimanda al Regolamento di Contabilità vigente.



## **TITOLO IV – Controllo degli equilibri finanziari**

### **Articolo 10 - Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del T.U.E.L. D.LGS. 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione residui:
  - a) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I e II e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli III e spese in conto capitale;
  - c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
  - e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
  - g) utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
  - h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
  - i) equilibri relativi al patto di stabilità interno;
  - j) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.



5. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza trimestrale, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Consiglio di Gestione, al Segretario ed al Direttore generale ove esiste.

## **TITOLO V – Controllo strategico**

### **Articolo 11 – Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare - attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente - l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati ed obiettivi e di ricaduta sul territorio.
2. La definizione dei programmi strategici è effettuata annualmente dal Consiglio di Gestione, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Presidente alla Comunità del Parco, della relazione previsionale e programmatica approvata dalla Comunità unitamente al bilancio. Il Consiglio di Gestione identifica i principali risultati da realizzare eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
  - l'approvazione del rendiconto della gestione;
  - la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate alla Comunità di Parco dal Presidente, prevista dal 3° comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000; tale verifica si effettua in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.
4. Il Segretario, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Settore, predispone report semestrali sui risultati del controllo, da sottoporre alla Comunità del Parco e al Consiglio di Gestione. I report contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzo delle risorse.
5. A seguito dell'esame dei report semestrali sul controllo strategico, nelle delibere della Comunità del Parco di ricognizione dei Programmi, possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.



## **TITOLO VI – Controllo di qualità**

### **Articolo 12 – Il controllo di qualità dei servizi erogati**

1. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente può avvenire sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.
2. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente è realizzato sulla base del piano esecutivo di gestione, attraverso la misurazione degli indicatori della qualità dei servizi presenti nel piano dettagliato degli obiettivi e nel piano della performance.
3. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 286/99, gli indicatori della qualità dei servizi sono individuati sia come standard quantitativi di qualità del servizio specifico, sia attraverso l'applicazione degli strumenti finalizzati alla misurazione della soddisfazione (qualità percepita) degli utenti interni ed esterni.
4. Il controllo di qualità dei servizi è attivato anche in attuazione del D.Lgs. 150/09, con particolare riferimento all'art. 5 c. 2 lettera c).
5. Il controllo di qualità è sempre attivato se l'ente utilizza risorse variabili dei fondi produttività di cui all' art. 17 CCNL 1.4.99.

### **Articolo 13 – La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni)**

1. Gli strumenti utilizzati dall'Ente per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, nonché il valore quantitativo atteso dall'applicazione di ciascuno strumento, sono individuati annualmente dal piano esecutivo di gestione e sono scelti fra i seguenti:
  - a) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;
  - b) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a stakeholder (portatori di interesse, utenti) specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;
  - c) l'intervista telefonica, in caso di servizi rivolti ad una popolazione di stakeholder (portatori di interesse, utenti) generica e numerosa (Es. cittadini, utenti di servizi a domanda individuale, ecc.), della quale si individua un campione statisticamente significativo dal punto di vista della composizione e della numerosità;



- d) il focus group (tecnica qualitativa di rilevazione dei dati basata sulle informazioni che emergono da una discussione di gruppo con la guida di un moderatore), in caso di servizi che riguardano gruppi esigui di stakeholder (portatori di interesse, utenti).
2. I dirigenti e i responsabili di servizio avviano il processo di rilevazione di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna attraverso la somministrazione dei succitati strumenti entro il 31 dicembre di ogni anno.
  3. I dirigenti e i responsabili di servizio predispongono il rapporto annuale di controllo della qualità dei servizi erogati entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento e lo inviano al Segretario per le valutazioni di competenza.
  4. Il nucleo di valutazione/ O.I.V. si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei dirigenti.

## **TITOLO VII – Controllo sulle società partecipate**

### **Articolo 14 – Controllo sulle società partecipate**

Il controllo sulle società partecipate mira a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente nonché a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.



**PARCO LOMBARDO DELLA  
VALLE DEL TICINO**



*Sviluppo sostenibile tutela della biodiversità e  
dell'ambiente, qualità della vita*

**TITOLO VIII – Norme finali**

**Articolo 15 - Comunicazioni**

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, a cura del Segretario copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

**Articolo 16 – Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.L. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Parco dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

**Articolo 17 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.



**PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO**  
*Sviluppo sostenibile*  
*Tutela della biodiversità e dell'ambiente, qualità della vita*

**Proposta Consiglio di Gestione N.432 del 04/08/2015**

**Deliberazione Consiglio di Gestione N° 101 del 10/08/2015**

**Oggetto:**  
**MODIFICA REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE DEFINITIVA**

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art.49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri di cui al seguente prospetto:

Visto del responsabile del procedimento

Parere	Testo	Esito	Data	Responsabile	Firma
TECNICO	PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA	Favorevole	04/08/2015	CLAUDIO PEJA	
CONTABILE	PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE	Favorevole	04/08/2015	ANGELO PAVANELLO	

Note: \_\_\_\_\_

Il presente verbale di deliberazione viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
Gian Pietro Beltrami



IL SEGRETARIO  
Giovanni Sagaria

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009.

dal 06 OTT 2015 al 21 OTT 2015

Magenta, 11 NOV 2015



IL SEGRETARIO  
(Giovanni Sagaria)

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente il 06 OTT 2015 la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Magenta, 11 NOV 2015



IL SEGRETARIO  
(Giovanni Sagaria)