



*Comune di Qualiano*

*REGOLAMENTO  
DEL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE  
E CONTROLLO DI  
GESTIONE*

*approvato con Delibera di Giunta Comunale  
n. 65 del 23-04-2019*

# INDICE

- Art. 1 – Istituzione del Controllo di Gestione e del Nucleo di Valutazione**
- Art. 2 – Collocazione di Controllo di Gestione e del Nucleo di Valutazione e poteri**
- Art. 3 – Controllo di gestione e finalità**
- Art. 4 – Oggetto del Controllo di Gestione**
- Art. 5 – Fasi del controllo di gestione**
- Art. 6 – Compiti del Servizio di Controlli di Gestione**
- Art. 7 – Poteri del Servizio di Controllo di Gestione**
- Art. 8 – Struttura operativa del controllo di gestione**
- Art. 9 – Funzionamento**
- Art. 10 – Principi e strumenti del Nucleo di Valutazione**
- Art. 11 – Controllo di Gestione/Nucleo di Valutazione - funzionamento e compiti**
- Art. 12 – Il controllo strategico**
- Art. 13 – La valutazione del personale con funzioni dirigenziali ovvero con incarico di responsabile di posizioni organizzative**
- Art. 14- Referto del controllo di gestione**
- Art. 15 – Relazione con la Corte dei Conti**
- Art. 16 – Composizione e Nomina**
- Art. 17 – Durata**
- Art. 18 – Incompatibilità**
- Art. 19- Disposizioni transitorie e finali**

### **Art.1 – Istituzione del Controllo di Gestione e del Nucleo di Valutazione**

1. E' istituito il servizio "Controllo di Gestione" e "Nucleo di Valutazione" che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità e le attività inerenti il Controllo di Gestione e la valutazione del personale dirigenziale ovvero di quello con incarico di responsabile di posizione organizzativa ed il controllo strategico.
3. Il Nucleo di valutazione è istituito ai sensi del D. Lgs n.286 del 30.07.99 artt. 5 e 6 nonché del D. Lgs. n.267 del 18.08.2000 artt.107 co. 7 e 147.

### **Art. 2 – Collocazione del Controllo di Gestione e del Nucleo di Valutazione e poteri**

1. Le funzioni del Controllo di Gestione e del Nucleo di Valutazione di cui al precedente art.1 sono collocate presso il Gabinetto del Sindaco e della sua Giunta per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.
2. L'attività di valutazione e controllo strategico offre alla Giunta elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmate che e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmate che da effettuare.

### **Art.3 – Controllo di gestione e finalità**

1. Al fine di riscontrare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche e favorire il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, è applicato in via permanente il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente.
3. Le finalità principali di controllo di gestione sono:
  - Rappresentare lo strumento della partecipazione intesa come perseguimento degli obiettivi concordati fra gli organi e i soggetti responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione dei risultati;

- Conseguire l'economicità quale impiego delle risorse e il più possibile rispondente al soddisfacimento delle esigenze dei soggetti amministrati;
- Conseguire il coordinamento delle attività nel caso di più centri decisionali ed operativi autonomi;
- Esercitare la funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

#### **Art. 4 – Oggetto del Controllo di Gestione**

1. Il Controllo di Gestione è riferito ai seguenti principali contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:

- La coerenza rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti revisionali e programmatici dell'Ente;
- La compatibilità rispetto alle strutture gestionali interne e ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni;
- L'adeguatezza rispetto alle risorse finanziarie disponibili;
- L'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
- L'efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.

#### **Art. 5 – Fasi del controllo di gestione**

2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione e analisi di un piano dettagliato di obiettivi;
- Rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli settori e centri di costo, ove previsti;
- Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;

- Elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai settori e ai centri di costo;
- Elaborazione di relazioni periodiche (reporting) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli settori o centri di costo o di singoli programmi e progetti.

#### **Art. 6 – Compiti del Servizio di Controlli di Gestione**

1. Il servizio di controllo, in particolare, anche avvalendosi di strumenti informatici:
  - Verifica, anche in corso di esercizio, il grado di attuazione dei programmi definiti annualmente, la realizzazione degli obiettivi fissati in sede di determinazione dei budget di spesa e gestione dei budget assegnati ai dirigenti in relazione al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
  - Verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, la produttività del lavoro, nonché la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
  - Definisce annualmente, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e della Giunta e d'intesa ove possibile, con i dirigenti responsabili di settore o di strutture analoghe, i programmi ed i parametri di riferimento del controllo;
  - Fornisce alla Giunta ogni notizia utile riguardante la verifica del rapporto tra costi e rendimenti, individuando gli scostamenti tra previsioni e risultati, la misura di tali scostamenti e le relative cause proponendo, al riguardo, gli eventuali interventi correttivi;
  - Esegue monitoraggi periodici dell'attività gestionale, con particolare riferimento agli aspetti economici, avendo a riferimento il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione e tutti gli atti di natura programmati;
  - Provvede ad attivare tutti i sistemi di rilevamento che ritiene necessari, relazionando alla giunta sulle modalità di rilevamento e sull'esito dei rilevamenti stessi, evidenziando gli scostamenti più significativi e formulando proposte per eventuali interventi correttivi

#### **Art. 7 – Poteri del Servizio di Controllo di Gestione**

1. Il Servizio di controllo di gestione ha accesso ai documenti amministrativi ed al sistema informatizzato di gestione degli stessi, nonché ottenere dagli uffici di ciascun settore o

struttura analoga qualsiasi atto o notizia anche presso società, enti o istituzioni partecipati dal Comune.

2. Il Servizio può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti.
3. Il servizio provvede a segnalare alla Giunta ed ai dirigenti interessati le irregolarità eventualmente riscontrate.

#### **Art. 8 – Struttura operativa del controllo di gestione**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo di gestione è servizio di supporto che predispone strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al comma precedente sono impiegati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili dei servizi in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La struttura di cui al primo comma è autonoma rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione e la sua attività si esplica in stretta collaborazione con tutti i servizi dell'ente ed in particolar modo con il servizio finanziario al fine di agire in modo coordinato ed integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico – patrimoniale.
4. Il responsabile del servizio finanziario o altro dirigente apicale è preposto al coordinamento e alla direzione complessiva dell'attività svolta dalla struttura operativa del controllo di gestione.
5. Il servizio può avvalersi per l'espletamento delle sue funzioni, di consulenti esterni esperti in tecniche di valutazione e controllo.
6. Al servizio di controllo interno e nucleo di valutazione sono assegnate alcune unità di personale in numero massimo di tre. Il servizio di controllo interno/nucleo di valutazione per la individuazione del personale di supporto ricorre alla mobilità interna, previa verifica e disponibilità degli operatori e della loro effettiva qualificazione professionale.
7. Le funzioni di segretario del collegio potranno essere svolte da personale dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato di categoria almeno C scelto fra i tre componenti di cui al precedente comma.

8. Il personale di cui al precedente comma sarà nominato con decreto sindacale.
9. Per dette funzioni, eventualmente , sarà riconosciuto un compenso che farà carico sul fondo per il miglioramento dei servizi nell'ambito delle risorse riservate all'assistenza agli organi istituzionali.

#### **Art. 9 – Funzionamento**

1. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, descrittivo dell'attività svolta e delle relative conclusioni che, al termine del procedimento viene rimesso al Sindaco.
2. Al controllo di gestione e Nucleo di valutazione sono assegnate annualmente le risorse necessarie al suo funzionamento. Esse devono essere riportate in apposito capitolo del bilancio comunale.
3. Il servizio di controllo interno/nucleo di valutazione per la individuazione del personale di supporto ricorre alla mobilità interna, previa verifica e disponibilità degli operatori e della loro effettiva qualificazione professionale.
4. Il personale di cui ai precedenti comma sarà nominato con decreto sindacale.
5. Per dette funzioni, eventualmente, sarà riconosciuto un compenso che farà carico sul fondo per il miglioramento dei servizi nell'ambito delle risorse riservate all'assistenza agli organi istituzionali.

#### **Art. 10 – Principi e strumenti del Nucleo di Valutazione**

1. Con il presente regolamento il Comune di Qualiano si dota dei strumenti adeguati per :
2. valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale ovvero di quello con incarico di responsabile di posizione organizzativa;
3. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza, tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
4. valutare la congruità dei progetti con attestazione del raggiungimento degli obiettivi;
5. Ai fini dell'attuazione delle norme di cui alla lett. A) del comma precedente assumono

6. Quali fonti e clausole di riferimento le norme del D.Lgs. 165/2001 e del D. Lgs 267/2000 e le clausole dei contratti nazionali ed integrativi di lavoro per la qualità delle prestazioni rese, produttività dell'azione, posizione assunta nell'organizzazione, risultati ottenuti;
7. Per l'attuazione delle norme di cui alla lett. B) del 1<sup>^</sup> comma precedente si valuta la congruenza
8. Delle linee programmate che con le risorse disponibili e gli strumenti disposizione, secondo principi di razionalità economico-finanziaria in un contesto di globalità di azioni amministrative influenti sui processi produttivi di atti beni e servizi sia promozionali dello sviluppo e dell'economia che della tutela ambientale e culturale.
9. L'attività del nucleo di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste 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 e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancanza o parziale attuazione dei possibili rimedi.
10. Il " Nucleo " preposto all'attività di valutazione e/o controllo strategico, riferisce, in via riservata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, con apposite relazioni sulle risultanze delle analisi effettuate.

#### **Art. 11 – Controllo di Gestione / Nucleo di Valutazione - funzionamento e compiti**

1. Il collegio " Controllo di gestione/Nucleo di valutazione" è validamente costituito anche con la presenza di tre componenti. Svolge la sua attività in modo collegiale ed opera svolgendo almeno tre riunioni al mese, eccezion fatta per il periodo feriale del mese di agosto.
2. Per lo svolgimento dei suoi compiti il Collegio si avvale degli uffici della segreteria, del personale e di quello finanziario, i quali metteranno a disposizione i risultati dei controlli da essi effettuati, rispettivamente, sulla legittimità degli atti e sulla gestione economica finanziaria.



3. Svolge le funzioni di valutazione del personale dirigenziale ovvero di quello con incarico di responsabile di posizione organizzativa, destinatario delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico e quindi responsabile dei programmi e degli obiettivi.
4. Svolge altresì funzioni di supporto, di cui al successivo comma 3, per la valutazione del personale, ai sensi del contratto di lavori per il personale degli Enti Locali.
5. Il personale dirigenziale ovvero quello con incarico di responsabile di posizione organizzativa può richiedere al Nucleo di fornire elementi di supporto per la rispettiva attività di valutazione dei dipendenti.
6. A tal uopo il Nucleo mette a punto uno schema generale di valutazione per le finalità dinanzi citate, eventualmente adeguato in relazione a specifiche esigenze di settore.
7. Il Nucleo di valutazione svolge, altresì, le funzioni eventualmente previste da specifiche norme di legge o dalle norme della contrattazione collettiva. In particolare predispone in sintonia con il sistema complessivo dei controlli le metodologie di valutazione del personale dipendente dell'Ente, ai fini dell'applicazione dell'istituto dell'incentivazione alla produttività e delle progressioni economiche orizzontali (art. 17, comma 2, letto a-e- b CCNL).
8. Il Nucleo di valutazione con riferimento agli obiettivi, ai programmi, alle priorità e alle direttive impartite, riferisce periodicamente, ed almeno due volte all'anno, al Sindaco sui risultati, attivi svolta, sugli esiti della valutazione e sull'andamento della gestione. In tali comunicazioni segnala per ogni settore, l'andamento delle attività e avanza le proposte che ritiene idonee.
9. Il Nucleo di Valutazione in linea preventiva procede alla valutazione della congruità e della coerenza dei progetti proposti e alla conclusione degli stessi, sulla scorta di dettagliata relazione dei dirigenti responsabili, procede all'attestazione del raggiungimento degli obiettivi.
10. I singoli componenti il Controllo di Gestione/Nucleo di valutazione hanno regolare accesso alle informazioni, atti e documenti presso gli uffici dell'Enti.
11. Nei riguardi dei componenti il Controllo di Gestione/Nucleo di Valutazione, in analogia a quanto previsto dal vigente codice civile, si applicano gli istituti dell'astensione e della riconsiliazione.

### **Art. 12 – Il controllo strategico**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico offre all'organo esecutivo elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmate che e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.
2. Entro il mese di marzo viene inviata una relazione generale all'organo esecutivo come elemento di valutazione nell'approvazione del conto consuntivo e come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica.

### **Art. 13 – La valutazione del personale con funzioni dirigenziali ovvero con incarico di responsabile di posizioni organizzative**

1. L'attività di valutazione del personale con funzioni dirigenziali ovvero con incarico di responsabile di posizione organizzative ha la finalità di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi, le capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio.
2. Tale attività deve in ogni caso articolarsi attraverso la comunicazione dei parametri e dei criteri e attraverso la comunicazione degli esiti finali in contraddittorio.
3. Gli indicatori di riferimento per la valutazione sono costituiti dal piano dettagliato degli obiettivi e sono elaborati analiticamente dal Nucleo sia per la valutazione del personale di cui al comma 1 che per il controllo strategico.
4. A tal fine il Nucleo assume le indicazioni contenute nel PEG, con particolare riferimento agli obiettivi da raggiungere contenuti nel predetto piano, acquisendo altresì le indicazioni fornite dal Sindaco.
5. Il nucleo di valutazione predispone inoltre i criteri e gli indicatori o parametri di valutazione con i rispettivi pesi, sottoponendoli all'esame della Giunta, che li acquisisce, con le modifiche che ritiene di apportare, e ne fa una direttiva per il personale interessato alla valutazione.
6. La valutazione ha la periodicità annuale riferita all'intero arco dell'anno solare ed è formalizzata con le modalità stabilite dallo stesso Nucleo di valutazione ed ispirate a criteri di oggettività, trasparenza e garanzia del contraddittorio.
7. In ogni caso non è valutabile per il personale di cui al comma 1 del presente articolo, che abbia maturato un periodo di assenza dal servizio superiore ai 9 (nove) mesi.

8. La valutazione è adottata dal "Nucleo " sulla base di quanto contemplato dal presente regolamento o secondo una diversa metodologia indicato dallo stesso, ai sensi del D. Lgs n. 150/2009 ed approvato dalla Giunta Comunale.
9. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla scorta degli elementi forniti dall'organo di valutazione anche in riferimento al controllo strategico.
10. Le risultanze della procedura di valutazione di cui al comma 5, costituiscono presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale o direttiva. Tuttavia, quando, il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.
11. Il procedimento di valutazione anticipatamente concluso, inoltre, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, talché il personale di cui al comma 1 del presente articolo previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzioni dirigenziali corrispondenti a quelli revocati, per un periodo non inferiore a due anni.
12. Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi per giusta causa o per giustificato motivo.

#### **Art. 14- Referto del controllo di gestione**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo riferisce, entro il mese successivo, sui risultati dell'attività svolta nel trimestre precedente e formula un rapporto annuale da presentarsi agli amministratori, ai responsabili di Settore, all'organo di revisione economica- finanziaria dell'Ente.

#### **Art. 15 – Relazione con la Corte dei Conti**

1. Il servizio di Controllo di Gestione trasmette periodicamente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti una relazione sull'efficienza dei processi gestionali dell'amministrazione comunale, con particolare riguardo al corretto svolgimento delle attività, al buon andamento delle risorse ed al rispetto degli standard qualitativi nell'erogazione dei servizi.

#### **Art. 16 – Composizione e Nomina**

1. Il controllo di gestione ed il nucleo di valutazione è composto da un Esperto Tecnico Esterno, con funzioni di Presidente, e da due esperti;

2. I requisiti per la nomina dei componenti esterni sono i seguenti:

– **Titolo di studio:**

a) diploma di laurea specialistica (ingegneria gestionale) o di laurea quadriennale (scienze economiche e statistiche – giurisprudenza – scienze politiche) conseguite nel vecchio ordinamento degli studi;

b) è valutabile altresì il possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati in altri paesi dell'UE;

c) per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione o della misurazione e valutazione della performance.

– **Titoli Valutabili:**

a) titoli di studio conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da istituzioni formative pubbliche;

b) esperienza professionale nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione della performance e dei risultati, nonché buone e comprovate conoscenze informatiche.

3. Il Sindaco, attraverso apposito punteggio attribuito ai titoli presentati su istruttoria del Responsabile del Servizio Risorse Umane, nonché eventuale colloquio motivazionale nomina i componenti del Nucleo di Valutazione e Controllo di gestione

4. Il compenso per l'incarico viene indicato nel provvedimento di nomina e comunque non superiore a quanto previsto per il Collegio dei Revisori dei conti.

**Art. 17 – Durata**

1. La durata del Controllo di gestione e Nucleo di Valutazione è triennale con decorrenza dalla data del decreto di nomina.

2. Se nel corso del triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, un componente si procede alla nomina del sostituto con durata fino alla scadenza naturale del collegio.
3. La durata dell'incarico può essere rinnovata per una sola volta., E' escluso il rinnovo tacito.

### **Art. 18 – Incompatibilità**

1. Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, gli incarichi di cui al precedente articolo non possono essere conferiti:
  - a. Ai conviventi, parenti e affini , fino al 4° grado civile:
    - Del sindaco;
    - Degli assessori;
    - Dei consiglieri comunale;
    - Dei consiglieri circoscrizionali;
    - Dei revisori dei conti;
    - Dei dirigenti a tempo determinato o indeterminato del Comune di Qualiano
  - b. in analogia con le previsioni della legge 190/2012 non possono essere nominati coloro che:
    - a) siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
    - b) abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
    - c) siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la stessa amministrazione;
    - d) abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
    - e) siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione;

- f) abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
- g) abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'amministrazione, presso cui deve essere nominato il Nucleo di Valutazione, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- h) siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo di Valutazione Controllo di gestione prima della scadenza del mandato;
- i) siano revisori dei conti presso la stessa amministrazione;
- j) incorrano nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d. lgs. n. 267/2000.;
- k) si trovino nelle condizioni di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

In ogni caso, l'assenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato.

- c. Ai rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune;
- d. Ai dipendenti delle aziende speciali del comune e delle società con prevalente capitale del comune, anche se collocati in aspettativa;
- e. Ai soci, legali rappresentanti e direttori tecnici di società, anche di fatto, alle quali il comune abbia appaltato lavori, forniture, servizi o incarichi di natura diversa in corso di esecuzione.
- f. a coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione o che abbiano superato l'età della pensione di vecchiaia.

#### **Art. 19- Disposizioni transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive mm. ed ii., nella legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dello Statuto del Comune di Qualiano.
2. L'approvazione del presente regolamento comporta la contestuale abrogazione dei precedenti regolamenti nonché di ogni altra disposizione regolamentare adottata che ne sia in contrasto.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente alla esecutività della relativa delibera di approvazione.
4. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, come disciplina di diritto pubblico a carattere imperativo.