



DETERMINAZIONE N. **2719** del **2 DIC. 2016** Atti n. 929/16

REGOLAMENTO DELLE FUNZIONI DI GESTIONE DA PARTE DEI DIRIGENTI DELEGATI DELLA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTI:

- l'art. 3, comma 6. DLgs 502/1992. che definisce poteri e attribuzioni del Direttore Generale nell'ambito delle Aziende Sanitarie;
- l'art. 4 del DLgs 165/2001, che, in particolare al comma 4 testualmente recita:
- *"Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro;*
- visti altresì il comma 2 del citato art. 4 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce gli atti di gestione tecnica dell'attività amministrativa, alla autonoma competenza dei Dirigenti, con responsabilità, in via esclusiva, dei relativi risultati ed il comma 4 del medesimo articolo che sancisce che le Amministrazioni pubbliche devono adeguare i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo/controllo ed attuazione/gestione;
- l'art. 17 del DLgs 165/2001 che disciplina in dettaglio le funzioni dei dirigenti;
- la L. 241/90, e s.m.i., avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n.150 avente per oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la L.R. 33/2009, così come modificata ed integrata dalla Legge di Riforma del Sistema Sanitario Lombardo (L.R. 23/2015);

RILEVATA la necessità di dare attuazione al principio di distinzione tra atti di governo e atti di gestione, ai sensi del richiamato art. 4, comma 4 del DLgs 165/2001;

CONSIDERATO che l'orientamento normativo, in continua evoluzione, favorisce sempre più il processo di semplificazione delle attività amministrative, anche attraverso una maggiore concentrazione, in capo ai vertici aziendali, delle decisioni strategiche, di programmazione e di pianificazione, affidando la gestione della restante attività amministrativa alla dirigenza;

CONSIDERATO, inoltre, che in ambito gestionale, ai sensi del Part. 3 comma 1-quater DLgs. 502/1992 ed in ossequio al principio di "autonomia funzionale" della dirigenza, insito nell' art. 17 DLgs. 165/2001, ai dirigenti responsabili delle strutture tecnico-amministrative dell'azienda, nominati dal Direttore Generale, sono riconosciuti poteri dispositivi e le conseguenti responsabilità in ordine alle funzioni loro attribuite in proprio o su delega del Direttore Generale;





DETERMINAZIONE N. **2719** del **22 DIC. 2016** Atti n. 929/16

EVIDENZIATO che l'autonomia operativa riconosciuta ai Dirigenti si sostanzia nel potere-dovere di adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi rientranti nelle specifiche attribuzioni delle strutture e nella conseguente assunzione delle relative responsabilità, oltreché nel dovere-potere di Proposta alla Direzione Generale di atti provvedi mentali per le materie la cui istruttoria compete alla struttura;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 49 del 15.9.2016 avente per oggetto " Modalità di adozione dei Regolamenti" ;

INFORMATO in merito il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il quale ha autorizzato il Direttore Generale a procedere con propria determinazione all'assunzione del Regolamento come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO opportuno, alla luce delle necessità riscontrate nella gestione ordinaria degli atti/procedimenti amministrativi delegabili ai dirigenti, di adottare il Regolamento delle funzioni di gestione da parte dei Dirigenti delegati della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico che disciplina gli atti a loro delegati, compresi gli atti che impegnano la Fondazione verso l'esterno e che non rientrino nella competenza del Direttore Generale, le modalità di adozione degli stessi e dei provvedimenti amministrativi, denominati disposizioni dirigenziali, e le conseguenti responsabilità dirigenziali;

PRESO ATTO che il Responsabile del procedimento, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

CON il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DETERMINA

- per le motivazioni espresse nelle premesse del presente provvedimento che qui s'intendono integralmente riportate:

1. di approvare l'allegato "Regolamento delle funzioni di gestione da parte dei Dirigenti delegati della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico" come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire che la ricognizione degli atti a firma del Direttore Generale citati nel Regolamento costituisce elencazione esemplificativa e non esaustiva e che alla dirigenza competono tutti gli atti propri ed i provvedimenti non rientranti nella tipologia di atti attribuiti al Direttore Generale;
3. di riservarsi, all'occorrenza, l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti integrativi e/o modificativi del Regolamento in oggetto;

13





DETERMINAZIONE N. **2719** del **22 DIC. 2016** Atti n. 929/16

4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio della Fondazione;
5. di demandare alla Ufficio Affari Generali e Legali il compito di notificare il presente provvedimento, ai destinatari interessati;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito della Fondazione, all'Albo Pretorio – online, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. Lombardia n. 23/2015, con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/6/2003 n. 196).

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Simona Giordani)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO
(Prof. Silvano Bosari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Fabio Agro)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Laura Chiappa)

REGISTRATA NELL'ELENCO DELLE DETERMINAZIONI
IN DATA **22 DIC. 2016** AL N. **2719**

UOS/UOC proponente	Affari Generali	
Responsabile del procedimento:	Dott.ssa Maria Teresa Bottanelli	
Pratica trattata da	Dott.ssa Ileana Pace	

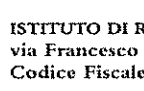




REGOLAMENTO DELLE FUNZIONI DI GESTIONE DA PARTE DEI DIRIGENTI DELEGATI

1 OGGETTO	PAG. 2
2 SCOPO	PAG. 2
3 CAMPO DI APPLICAZIONE	PAG. 2
4 RIFERIMENTI	PAG. 2
5 RESPONSABILITA'	PAG. 2
6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	PAG. 2
7 CONTENUTO	PAG. 3
Art. 1 - Competenze e attribuzioni del Direttore Generale	PAG. 3
Art. 2 – Potere e gestione dei Dirigenti	PAG. 4
Art. 3 – Potere di gestione diretta	PAG. 4
Art. 4 – Individuazione degli atti di gestione dirigenziale	PAG. 5
Art. 5 - Forma dei provvedimenti dirigenziali	PAG. 5
Art. 6 – Responsabilità	PAG. 6
Art. 7 – Procedure	PAG. 7
Art. 8 – Pubblicità delle determinazioni dirigenziali	PAG. 7
Art. 9 - I controlli della Direzione Generale	PAG. 7
8 VALIDITA'	PAG. 8
9 ALLEGATI	PAG. 8

Redazione	Verifica	Approvazione(firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
MTB	RQ MTB	RUO MTB	20/12/2016	0	Prima emissione
IP	DG SG				





1 OGGETTO

Il presente Regolamento in relazione all'organizzazione della Fondazione disciplina l'esercizio dei poteri decisionali nell'azione amministrativa e nella gestione da parte dei Dirigenti SPTA, in conformità all'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali e al budget agli stessi assegnato, nel rispetto della responsabilità di governo della Direzione Strategica.

2 SCOPO

Le disposizioni qui contenute hanno lo scopo di definire gli ambiti di responsabilità dei Dirigenti SPTA e di conferire loro la facoltà di emanare atti amministrativi, compresi gli atti che impegnano la Fondazione verso l'esterno e che non rientrino nella competenza del C.D.A. e del D.G. Definisce, inoltre, le modalità di adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, denominati disposizioni dirigenziali, e le conseguenti responsabilità dirigenziali.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

La Direzione Generale individua le UU.OO.CC, le UU.OO.SS.DD e le UU.OO.SS ai quali riferire i poteri gestionali nonché i Dirigenti deputati all'autonomo svolgimento delle funzioni amministrative, che sono individuabili nelle strutture professionali, tecniche e amministrative nonché in quelle della Direzione sanitaria aventi contenuto più gestionale, quali la DMP, il SITRA, la Farmacia, la Qualità.

Tale previsione è da intendersi fino alla formale adozione del nuovo POAS, momento in cui si renderà necessaria una revisione del presente regolamento, in funzione del nuovo assetto organizzativo che ne deriverà.

4 RIFERIMENTI

D.Lgs n. 502/1992 e s.m.e.i.

L.R. 31/1997 e s.m.e.i.

D.Lgs n. 165/2001 e s.m.e.i.

D.Lgs n. 150/2009

L.R. 33/2009 come modificata e integrata dalla L.R. 23/2015

5 RESPONSABILITA'

Al regolamento dovrà attenersi tutto il personale dirigente SPTA come sopra individuato.

6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazione	Descrizione
U.O.C.	Unità Operativa Complessa





U.O.S.D.	Unità Operativa Semplice a Valenza Dipartimentale
U.O.S.	Unità Operativa Semplice
C.D.A	Consiglio di Amministrazione
D.G.	Direttore Generale

7 CONTENUTO

Art. 1 – Competenze e attribuzioni del Direttore Generale

- Responsabilità della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della Fondazione con il supporto del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo nonché del Collegio di Direzione, secondo gli indirizzi strategici del Consiglio di Amministrazione.
- Responsabilità degli obiettivi affidati dal Consiglio di Amministrazione.
- Proposte di programmazione strategica a supporto dell'attività di indirizzo e controllo del C.D.A. della Fondazione.
- Proposta di piani previsti dallo Statuto (piano investimenti, piano assunzioni e altri piani e programmi).
- Adozione di determinazioni in ordine alla realizzazione di programmi e progetti strategici deliberati dal C.D.A.
- Prerogative in qualità di datore di lavoro.
- Titolarità del trattamento dei dati in nome e per conto della Fondazione.
- Prevenzione e Protezione alla salute dei lavoratori e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Ogni altra attribuzione stabilita da legge o regolamento, ovvero incarico espressamente conferito dal C.D.A.

Il Direttore Generale adotta o sottoscrive i seguenti atti o provvedimenti di alta amministrazione sulla base dell'attività istruttoria e della attestazione di conformità giuridica ed economica del responsabile del procedimento appartenente alla struttura competente, previa acquisizione del parere o della firma congiunta del Direttore Scientifico, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, secondo competenza:

- Nomina del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.
- Nomina del Collegio Sindacale.
- Nomina dei Direttori di Dipartimento.
- Nomina del Collegio di Direzione.
- Istituzione di Commissioni e Comitati per specifiche attività e nomina dei componenti.
- Proposte e schemi di provvedimenti da sottoporre all'approvazione del Presidente e del Consiglio di amministrazione.
- Attribuzione delle aree di attività e delle competenze delle strutture istituite con il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico.



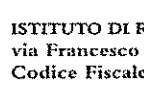


- Deleghe ai dirigenti di funzioni proprie (ad es. nell'ambito delle funzioni di datore di lavoro) e provvedimenti in materia di tutela dei dati personali.
- Indizione di procedura di concorso, mobilità, avvisi e utilizzazioni di graduatorie.
- Adozione atti procedurali di assunzione dei dirigenti a tempo determinato e indeterminato, anche su fondi grant, e stipula dei contratti individuali di lavoro.
- Conferimento di incarichi dirigenziali e stipula dei relativi contratti individuali di lavoro, secondo competenza.
- Concessione di proroga di comando, mobilità, assegnazione temporanea e aspettative discrezionali a vario titolo.
- Risoluzione del rapporto di lavoro per esito negativo del periodo di prova o inabilità o licenziamento e variazioni delle condizioni del contratto di lavoro.
- Indizioni di gare d'appalto relative a servizi e forniture superiori alla soglia comunitaria pari a Euro 209,000,00, compresi gli atti relativi a rinnovi e proroghe contrattuali, nonché quelli di risoluzione o recesso o, comunque, destinati allo scioglimento dei rapporti contrattuali.
- Delega a contrarre in procedure di gare aggregate per l'acquisizione di beni e servizi superiori a Euro 40.000,00.
- Indizione di gare d'appalto: di lavori, sopra e sotto soglia comunitaria (per i sotto soglia il cui valore di gara è pari o superiore a Euro 500.000,00, IVA e spese tecniche escluse); di servizi e forniture sopra soglia comunitaria, comprese adesioni a centrali di committenza.
- Approvazione progetti di gara, ove non approvati dal C.D.A. e varianti ad esclusione di quelle per le quali, in base alle normative possono provvedere il Direttore dei lavori o il Responsabile del Procedimento.
- Affidamenti di incarichi esterni per servizi di ingegneria e di architettura di importo superiore ad Euro 40.000,00 oltre oneri di legge.
- Indizione di conferenze di servizi ai sensi della legge n. 241/1990.
- Adotta e stipula convenzioni per attività clinico-sanitarie e per lo svolgimento della libera professione;
- Autorizzazione alle sperimentazioni cliniche.
- Stipula di contratti di collaborazione scientifica e di acquisizione/cessione di materiale biologico, previo parere di competenza del Direttore Scientifico e/o del Direttore Sanitario.
- L'accettazione di eredità o legati e la donazione di beni immobili e di beni mobili, lasciati mortis causa per un valore inferiore a € 250.000,00.
- L'approvazione di tariffari per la fruizione di beni e servizi dell'Azienda, nonché delle prestazioni sanitarie per quanto riferibile alle quote di competenza aziendale.
- L'autorizzazione all'organizzazione di attività programmate di propri dipendenti in risposta a domanda socio-sanitaria o formativa esterna, pubblica o privata.
- L'approvazione di atti attuativi di regolamenti della Fondazione a carattere gestionale.

Il Direttore generale si riserva la sottoscrizione di qualunque atto per ragioni di contingente necessità e/o opportunità.

Art. 2 - Il potere di gestione dei Dirigenti

Ai Dirigenti Responsabili sono conferiti tutti i poteri di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano la Fondazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti dei poteri propri rientranti nell'ambito delle funzioni dirigenziali a cui si è deputati, ovvero nei limiti delle deleghe conferite e del budget assegnato.





A tutti i Dirigenti individuati, compete il potere organizzativo interno che viene assicurato con la distribuzione delle funzioni e delle competenze.

Le disposizioni di carattere organizzativo interno, destinate a normare l'attività della struttura a cui i singoli Dirigenti risultano preposti, e riferite a persone e/o fatti specifici, possono essere adottate con "ordine o direttiva di servizio".

Art. 3 - Il potere di gestione diretta

Vengono riferiti alla competenza dirigenziale dei Dirigenti tutti i poteri derivanti dalle funzioni proprie esercitate in ragione del mandato dirigenziale nonché di quelle derivanti dalla gestione delle risorse ricomprese nel budget negoziato, purché coerenti con le scelte strategiche della Direzione Generale, anche per quanto attiene la compatibilità generale di bilancio, conformi con la normativa vigente.

Sono esclusi gli atti di gestione specificamente dettagliati nel precedente punto "FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE GENERALE" che rientrano - per la valenza eminentemente discrezionale - nella competenza della Direzione Generale. Per tali funzioni occorre eventualmente un atto di delega esplicita.

Il potere gestionale dei Dirigenti come sopra individuati, ove comporti l'adozione di procedure amministrative relative alla competenza di una diversa o di più strutture ovvero l'assunzione in capo alla Direzione Generale del provvedimento finale, viene a costituire la proposta per l'avvio del procedimento da assumere anche mediante "conferenze" di servizi. In tal senso il Dirigente delegato assume le proprie scelte con atto formale che viene convenzionalmente definito "Determinazione".

Art. 4 - Individuazione degli atti di gestione dirigenziale

Nell'attuazione della delega dei poteri gestionali, ivi compreso quello di firma, ai Dirigenti Responsabili vengono riconosciute le competenze e la titolarità dell'adozione degli atti amministrativi compresi gli atti conclusivi che impegnano la Fondazione verso l'esterno per i quali i medesimi abbiano curato l'istruttoria ed abbiano ottenuto l'autorizzazione a procedere del Direttore Generale, fatto salvo i casi in cui è espressamente stabilita la competenza di altri organi della Fondazione, così come dettagliato nell'art. 1 del presente regolamento.

I Dirigenti della Fondazione sono responsabili in via esclusiva dell'attività della gestione ad essi delegata e dei risultati raggiunti.

L'individuazione degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, che assumono la denominazione di "Determinazioni Dirigenziali", potrà subire, periodicamente, variazioni e integrazioni, conseguenti sia ad una più puntuale ricognizione delle funzioni dirigenziali sia ad una revisione dell'istituto della delega.

La delega di firma da parte del Direttore Generale è estesa anche agli atti che riguardano le materie attribuite al potere gestionale ed amministrativo dei Dirigenti, compresi quelli che non hanno per presupposto l'adozione di provvedimenti, nonché agli atti vari d'ufficio a contenuto tecnico (comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni), concernenti l'ordinaria attività gestionale del settore di competenza.

Art. 5 - Forma dei provvedimenti dirigenziali

I provvedimenti dirigenziali, adottati dai Dirigenti assumono la denominazione di "Determinazioni Dirigenziali". Sono atti definitivi che costituiscono l'attività amministrativa della Fondazione ed hanno rilevanza interna ed esterna.

Le suddette Determinazioni, pertanto, devono essere precedute da un'adeguata istruttoria e devono contenere tutti gli elementi dell'atto amministrativo ed in particolare:

- l'intestazione: "Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico", il numero progressivo e la data;





- l'Intestazione dell'U.O.C./U.O.S.D./U.O.S./ Servizio proponente;
 - la "Premessa" (o preambolo), consistente nell'esposizione dei presupposti di diritto o di fatto presi in considerazione. Nella premessa, inoltre, devono essere sintetizzati gli aspetti istruttori del procedimento amministrativo, con indicazione dei pareri, sia obbligatori che facoltativi, acquisiti.
 - la "Motivazione", cioè l'esposizione delle considerazioni di ordine logico, tecnico o amministrativo che giustificano e supportano la decisione. Nella stessa deve comparire l'indicazione delle norme di legge o regolamentari in base alle quali l'atto è adottato.
- Quindi, deve essere riportato il nominativo del Responsabile del procedimento, che ne attesterà la completezza e successivamente quello del Dirigente che adotta il provvedimento, previa attestazione della regolarità tecnica e della legittimità e previo indispensabile riferimento espresso al presente provvedimento, di attribuzione di delega;
- nel "Dispositivo", preceduto dall'espressione "DETERMINA", che costituisce la dichiarazione di volontà, deve essere presente la dicitura "l'originale della Determinazione è depositato presso la U.O.C., U.O.S.D. e U.O.S. che ha emanato l'atto";
 - la "Sottoscrizione" deve essere effettuata dal Dirigente e costituisce attestazione di regolarità tecnica e di legalità. In caso, di assenza di breve durata o di impedimento all'adozione degli atti, può provvedere alla firma un sostituto appositamente individuato. La responsabilità di quanto determinato con l'atto amministrativo delegato è del soggetto che adotta l'atto.

Art. 6 - Responsabilità

Il Dirigente cui è demandata la trattazione dell'argomento per competenza principale, è il Responsabile del procedimento con tutte le necessarie attribuzioni. In particolare coordina tutte le fasi di un procedimento, per la cui realizzazione siano richieste anche attività e svolgimento di fasi sub-procedimentali che riguardino altri soggetti/strutture, che naturalmente assumono la relativa responsabilità.

Il Dirigente può assegnare ad altro operatore/funziionario della struttura la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente allo specifico procedimento, impregiudicata la propria responsabilità sull'intero processo del procedimento, in particolare per quanto attiene alla vigilanza e supervisione.

Art. 7 – Procedure

I Dirigenti devono, nell'ambito delle materie e nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, attenersi alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla predisposizione della Determinazione Dirigenziale, atto attraverso il quale il Dirigente esercita le funzioni ad esso delegate;
- ogni Dirigente delegato provvede a trasmettere le determinazioni all'Ufficio Determine ai fini della numerazione progressiva. Dal momento in cui alla Determinazione dirigenziale viene attribuita data e numerazione progressiva, la stessa, non essendo soggetta ad alcuna ulteriore approvazione o ratifica, diviene esecutiva.

Art. 8 - Pubblicità delle determinazioni dirigenziali

Le Determinazioni Dirigenziali sono atti pubblici. Gli elenchi delle medesime vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line della Fondazione, con cadenza settimanale, ove rimangono esposte per almeno 15 giorni consecutivi. A questo provvede l'Ufficio Determine.

Le stesse vengono altresì trasmesse al Collegio Sindacale per il controllo di competenza.





Art. 9 - I controlli della Direzione Generale

Ferma restando la competenza del Collegio dei Sindaci per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la responsabilità diretta dei Dirigenti per gli atti assunti, spettano alla Direzione Generale, alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Sanitaria tutti i poteri di verifica e vigilanza sul corretto esercizio dei poteri esercitati.

La Direzione Generale, per quanto di competenza, si avvale in particolare:

- dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Programmazione per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività aziendale anche al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- del Nucleo di Valutazione per la valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti, nonché per il controllo strategico ovvero della adeguatezza delle scelte compiute dai Dirigenti in sede di attuazione dei piani e programmi aziendali, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario è riservato, quale manifestazione del potere di autotutela, il potere di annullamento e/o revoca di atti illegittimi e/o inopportuni e di avocazione di atti, nei casi di manifesta illegittimità di decisioni assunte dai Dirigenti delegati, con conseguente attivazione di tutti i controlli sulla responsabilità personale del Dirigente interessato. La Direzione Generale, la Direzione Amministrativa e la Direzione Sanitaria, inoltre, dirigono, coordinano e controllano l'attività dei Dirigenti delegati, anche con potere sostitutivo, in caso di inerzia o ritardo per l'adozione degli atti dovuti, proponendo in tali casi l'adozione, nei confronti degli interessati, delle misure previste dalla vigente normativa.

8 VALIDITA'

La presente disciplina entra in vigore a far tempo dalla data di adozione del provvedimento stesso e resta valida fino alla formale adozione del nuovo POAS, la cui entrata in vigore comporterà una necessaria revisione del presente Regolamento.

