



COPIA

Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA B T

Deliberazione di Consiglio Comunale

Argomento iscritto al n. 4 dell'ordine del giorno della seduta del 15 / 1 / 2013

N. <u>5</u> del Reg.	Oggetto: Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del sistema dei controlli interni. Adozione.
Data: <u>15 / 1 / 2013</u>	

L'anno DUEMILATREDICI , il giorno 15 del mese di gennaio , alle ore 21,31
nella sala delle adunanze Consiliari, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Regolamento del
Consiglio Comunale, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in sessione ordinaria in adunanza pubblica
di prima convocazione, sotto la Presidenza del Sig. Avv. Fabrizio Ferrante
con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Pasquale Mazzone

All'inizio dell'argomento in oggetto risultano presenti o assenti i Consiglieri Comunali come appresso indicati:

	Presente	Assente
1) Riserbato Luigi Nicola	x	
2) Operamolla Ugo		x
3) Ferrante Fabrizio	x	
4) Trimini Domenico		x
5) Franzese Antonio	x	
6) De Toma Pasquale	x	
7) Gargiuolo Giovanni		x
8) Corrado Giuseppe		x
9) Ferri Andrea	x	
10) Lima Raimondo		x
11) Musci Maurizio	x	
12) Savino Gennaro		x
13) Cozzoli Emanuele	x	
14) De Noia Francesco	x	
15) Di Modugno Stefano	x	
16) Scagliarini Michele	x	
17) Sonatore Salvatore	x	

	Presente	Assente
18) Di Leo Giovanni	x	
19) Brescia Pasquale	x	
20) Gagliardi Riccardo	x	
21) Damascelli Nicola	x	
22) Paolillo Giuseppe		x
23) Di Pinto Nicola	x	
24) Altamura Francesco	x	
25) Maiullari Bartolomeo		x
26) Tortosa Giuseppe		x
27) Gagliardi Giuseppe	x	
28) Laurora Tommaso	x	
29) Cognetti Domenico	x	
30) Avantario Carlo		x
31) De Laurentis Domenico	x	
32) Laurora Francesco		x
33) Santorsola Domenico	x	

Totale presenti n. 22 Totale assenti n. 11

Viene dato atto che è presente il Dirigente di Ragioneria Dott. Y. Tedeschi.

Il Presidente presenta al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione a firma dell'Assessore al ramo Prof. Giuseppe De Simone, munita dei prescritti pareri tecnico amministrativo del Dirigente alla 1^a Ripartizione dott. Pasquale Mazzone e parere contabile del Dirigente di Ragioneria dott. Yanko Tedeschi, iscritta al punto 4 dell'ordine del giorno, avente per oggetto: **"Regolamento per disciplina e l'organizzazione del sistema dei controlli interni. Adozione."** e depositata agli atti unitamente all'allegato schema di Regolamento disciplinante i controlli interni.

Viene dato atto che entrano in aula i Consiglieri Tortosa e Maiullari, per cui i presenti passano da 22 a 24.

Il Presidente cede la parola all'Assessore al ramo **Prof. De Simone** e, questi, come da allegata resocontazione dattiloscritta, relaziona in merito all'argomento.

Viene dato atto che si allontana il Presidente Ferrante ed assume le funzioni il Vice Presidente Ferri, per cui i presenti passano da 24 a 23.

Apertasi la discussione chiede ed ottiene la parola il **Consigliere De Laurentis** il quale svolge considerazioni ed osservazioni in merito alla proposta di deliberazione predisposta in osservanza di quanto previsto per legge, anticipando una serie di emendamenti alcuni "puramente formali" ed alcuni "di contenuto", che si riserva di valutare nel corso dei lavori; il tutto così come meglio esplicitato nell'allegata resocontazione dattiloscritta.

Viene dato atto che si sono allontanati dall'aula i Consiglieri Tortosa e Maiullari e che è rientrato il Presidente Ferrante, riassumendo le funzioni; per cui i presenti passano da 23 a 22.

Prende la parola il **Consigliere Santorsola** per anticipare, dandone motivazione, voto favorevole alla proposta in argomento, compreso gli emendamenti che si andranno a discutere, così come da resocontazione dattiloscritta allegata.

Il Presidente riferisce all'Assemblea che sono stati presentati al tavolo, degli emendamenti, da sottoporre al vaglio dei pareri dei Dirigenti, ragione per cui propone la sospensione momentanea della seduta per dieci minuti circa.

La seduta viene, pertanto, sospesa. Sono le ore 21,59.

Alla ripresa, ore 22,18, **il Presidente**, eseguito l'appello nominale, accerta la presenza in aula di n.22 Consiglieri, compreso il Sindaco (Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora Tommaso – Cognetti – De Laurentis – Santorsola); e l'assenza di n.11 Consiglieri (Opertamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco).

Il Presidente quindi, richiamando gli emendamenti pervenuti al tavolo a firma dei Consiglieri De Laurentis, Maiullari, Tortosa, Santorsola ed altri riferisce di procedere alla relativa lettura e quindi votazione, come da allegata resocontazione dattiloscritta.

Pertanto dà lettura **dell'emendamento n.1** con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile che così recita:

Art.33

Inserire dopo il comma 4, ulteriore comma così come riportato:

“Il dirigente redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al Sindaco, Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.”

Non essendoci interventi, il Presidente, pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento testè letto:

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.2**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.33 comma 3

Sostituire “L’Amministrazione Comunale” con il “Consiglio Comunale”.

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.3**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.12 Punto 4

Sostituire “€.10.000 con €.5.000”

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti: n.22
Assenti: n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli: n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.4**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.11 Rinumerare i punti da 1 a 4 atteso la duplicazione del punto 2.

Art.12: Rinumerare i punti da 1 a7, attesa la duplicazione del punto 1

E sostituire al punto “3”, prima della fine del capoverso “Articolo 10” con “Articolo 11”.

Art.23 Rinumerare i punti da 1 a 4 vista la mancanza del punto “3”.

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti: n.22
Assenti: n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli: n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.5**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.13 comma B

Dopo Presidente del Consiglio Comunale eliminare “le opportune”.

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.6**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.25 comma 3

Sostituire all'Organo “di indirizzo Politico” con la “Giunta ed al Consiglio Comunale”

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.7**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Art.30 comma 2

Dopo "Organo di revisione" inserire ai "Capigruppo ed alla competente Commissione Consiliare Permanente".

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Il Presidente dà lettura **dell'emendamento n.8**, con il parere favorevole tecnico amministrativo e contabile, che così recita:

Aggiungere nella rubrica dell'art.34 dopo la parola abrogazioni le parole e pubblicità.

Non essendoci interventi, **il Presidente** pone in votazione per alzata di mano, l'emendamento testè letto.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cognetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta di emendamento viene dichiarata approvata.

Poiché nessun Consigliere chiede, a questo punto, di intervenire, **il Presidente**, quindi propone e pone in votazione, per appello nominale, la proposta di deliberazione agli atti in uno all'allegato Regolamento disciplinante i controlli interni, come innanzi emendato.

La votazione riporta il seguente risultato:

Presenti:	n.22
Assenti:	n.11 (Operamolla – Trimini – Gargiuolo – Corrado – Lima – Savino – Paolillo – Maiullari – Tortosa – Avantario – Laurora F.sco)
Voti favorevoli:	n.22 (Riserbato – Ferrante – Franzese – De Toma – Ferri – Musci – Cozzoli – De Noia – Di Modugno – Scagliarini – Sonatore – Di Leo – Brescia – Gagliardi R. – Damascelli – Di Pinto – Altamura – Gagliardi G. – Laurora T. – Cagnetti – De Laurentis – Santorsola)

La proposta come emendata nell'allegato Regolamento disciplinante i controlli interni, viene dichiarata approvata.

Il tutto come da allegata resocontazione dattiloscritta.

Pertanto,

Premesso che:

- l'art. 3 del D.L. n. 174/2012, così come convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213 del 7.12.2013, rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che gli Enti Locali devono disciplinare secondo la propria autonomia normativa ed organizzativa;
- a tal fine il D. L. n. 174/2012 riscrive l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/00 rubricato " Tipologia dei Controlli Interni" ed inserisce, tra l'altro, gli artt. 147 bis; 147-ter; 147-quater e 147 quinquies, nel corpo del Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- a seguito delle modifiche introdotte dalle predette disposizioni legislative, l'attuale sistema dei controlli interni da applicare e rendere operativo nell' ambito del Comune di Trani prevede:

a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 147-bis esercitato, in fase preventiva da ogni Responsabile di Ripartizione (attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica) e dal Responsabile della Ripartizione Finanziaria, nonché l'attività di controllo dei responsabili dei servizi e demandando, espressamente, al regolamento di contabilità la sua compiuta disciplina;

b. il controllo sugli organismi esterni e sulle società partecipate non quotate e partecipate dallo stesso ente locale ex art. 147-quater diretto a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli organismi gestionali esterni;

c. il controllo sulla qualità dei servizi attraverso l'utilizzo di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente.

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 286/99;

- ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, così come convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012, stabilisce che gli strumenti e le metodologie di controllo interno devono essere adottati dal Consiglio Comunale con apposito regolamento e devono essere resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legge (10 gennaio 2013) dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, con la conseguenza che , in caso di mancato rispetto del predetto termine, il Prefetto invita gli Enti che non abbiano

provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di 60 gg. decorsi infruttuosamente i quali si avvia la procedura per lo scioglimento del Consiglio Comunale;

Considerato che:

- il D.L. n. 174/2012 ha inteso rafforzare l'effettiva capacità degli enti di amministrare, introducendo un nuovo sistema di controlli interni deputato a verificare che l'attività sia costantemente e complessivamente svolta in modi e con contenuti effettivamente conformi ai canoni della regolarità, della legittimità e della correttezza contabile;
 - a tal fine, nel nuovo sistema di controlli, è coinvolto direttamente, tra gli altri, il Segretario Generale, che partecipa all'organizzazione del sistema complessivo, anche al fine di assicurare il rafforzamento della funzione di garanzia della regolarità dell'attività amministrativa ed il rispetto dei criteri e canoni di buon funzionamento e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - Ai sensi e per gli effetti del novellato art. 148 del D.Lgs. n. 267/00, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, ha l'obbligo di trasmettere semestralmente, alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, onde consentire, al predetto organo, di esercitare il controllo esterno volto a verificare la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e del pareggio del bilancio e dell'equilibrio di bilancio. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

Considerato altresì che:

- l'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, così come convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012, stabilisce che gli strumenti e le metodologie di controllo interno devono essere adottati dal Consiglio Comunale con apposito regolamento e devono essere resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legge (10 gennaio 2013);
- è necessario provvedere ad aggiornare il sistema complessivo dei controlli interni attraverso l'adeguamento di quelli esistenti alle sopravvenute disposizioni legislative e la previsione di una apposita disciplina per i nuovi controlli introdotti dal legislatore al fine di renderli operativi;
- alla luce delle interrelazioni esistenti tra le attuali forme di controllo interno che si concretizzano, tra l'altro, nella trasmissione alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti, ex art. 148 del D.Lgs. n. 267/00, del precitato referto semestrale in ordine alla "regolarità della gestione, nonché sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato", è necessario individuare nella figura del Segretario Generale, il ruolo di coordinamento e sovrintendenza dell'intero sistema dei controlli;

Ritenuto improcrastinabile adottare con apposito regolamento consiliare un sistema di controlli interni previsti ex art. 147 e seg. del D.Lgs. n. 267/00 che costituisca impianto metodologico ed operativo di tutti i controlli esistenti e che ne individui i contenuti, la struttura competente chiamata ad esercitarli con relativo responsabile, la periodicità e la

utilizzazione dei report e i soggetti coinvolti nel processo, demandando ai Dirigenti dei settori dell'ente l'adeguamento degli atti regolamentari di competenza, in vigore presso il Comune di Trani.

Visti:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adottato con deliberazione di G.C. n. 127 del 12/4/2000, modificata con delibera di Giunta Municipale n° 13 del 18/1/2001;
- il Regolamento di contabilità adottato con deliberazione di C.C. n. 77 del 25/06/1996;
- la deliberazione della Corte dei Conti - Sezione Autonomie- n. 15/SEZAUT/2012 concernente le prime linee interpretative per l'attuazione dei controlli introdotti dal D.L. 10.10.2012, n. 174;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 24.11.2012 avente oggetto "Approvazione Bilancio di Previsione 2012- Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014 – Bilancio Pluriennale 201-2014",
- la deliberazione di C.C. n. 44 del 14/11/2012 avente ad oggetto: Approvazione del Rendiconto della Gestione dell' esercizio 2011;

Visti:

- il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni con Legge n. 213/2012;

- il D.Lgs. n. 267/00 ed in particolare gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 144 quater, 147 quinquies e 148 del medesimo decreto legislativo;

- la proposta di deliberazione in oggetto indicata e su riportata, comprensiva dell'allegato Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del sistema dei controlli interni

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Affari Generali, Segretario Generale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria e Tributi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

Ritenuto di dover provvedere all'approvazione della proposta di deliberazione al Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del sistema dei controlli interni. Adozione";

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti del 15/1/2013, agli atti.

Visto i verbali della Commissione AA.II. del 10/1/2013; della 1ª Commissione Consiliare Permanente del 10/01/2013 e della 3ª Commissione Consiliare Permanente del 14/01/2013 tutti agli atti.

Visto le proposte di emendamento al Regolamento Disciplinante i controlli interni, parte integrante della proposta di deliberazione di cui al presente atto, come approvati nel corso della discussione;

Uditi la relazione dell'Assessore agli AA.II. e gli interventi dei Consiglieri di cui alla allegata resocontazione dattiloscritta.

Con il risultato delle votazioni così come innanzi accertato e proclamato dal Presidente.

DELIBERA

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di adottare il Regolamento, così come integrato a seguito di intervenute proposte di emendamento, approvate dal Consiglio Comunale, per la disciplina ed organizzazione dei Controlli Interni composto da n. 34 articoli, allegato al presente provvedimento sub. lett. A) per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento al Prefetto ed alla Sezione Regionale competente della Corte dei Conti;
3. di demandare ai Dirigenti delle Ripartizioni, l'adeguamento dei regolamenti comunali esistenti, ognuno per rispettiva competenza;
4. di dare atto che, nelle more dell'adeguamento di cui al punto 3 del presente deliberato, si intendono disapplicare le disposizioni regolamentari esistenti qualora in contrasto con il presente regolamento;
5. di dare atto che il presente regolamento costituisce abrogazione parziale delle disposizioni regolamentari oggetto di rivisitazione;

REGOLAMENTO Disciplinante i CONTROLLI INTERNI

TITOLO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

Articolo 3 – Finalità dei controlli

Articolo 4 – Coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

TITOLO II

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PRINCIPI GENERALI

Articolo 6 – Controllo di regolarità amministrativa

Articolo 7 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 9 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 10 – Responsabilità

Articolo 11 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

*Articolo 12 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile-
Struttura preposta al controllo*

Articolo 13 – Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 14 – Risultati dell'attività di controllo

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità

Articolo 16 – Nucleo di controllo

Articolo 17 – Oggetto del controllo

Articolo 18 – Fasi del controllo di gestione

TITOLO IV

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Articolo 19 – Fasi di valutazione

Articolo 20 – Nucleo indipendente di valutazione (NIV)

TITOLO V

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 21 – Linee programmatiche e Relazione previsionale e programmatica

Articolo 22 – Finalità del controllo strategico

Articolo 23 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità

Articolo 24 – Unità preposta al controllo strategico

Articolo 25 – Attività svolta dall'unità

Articolo 26 - Modalità di svolgimento

Articolo 27 – Bilancio e relazione di fine mandato

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 28 – Coordinamento con la normativa interna

Articolo 29 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 30 – Fasi del controllo

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 31 – Ambito di applicazione

Articolo 32 – Principi generali

TITOLO VIII

CONTROLLO SULLE SOCIETA' NON QUOTATE PARTECIPATE ED ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Articolo 33 –Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni

TITOLO IX

NORME FINALI

Articolo 34 – Comunicazioni- Entrata in vigore, abrogazioni

TITOLO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di Trani, i soggetti deputati al relativo svolgimento, sia essi interni che esterni all'organizzazione, le modalità di rilevazione, le metodologie adottate e le interrelazioni fra le varie forme di controlli.

2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in ossequio al disposto della L. 213 del 7/12/2012 di conversione del D.L. nr.174/2012 al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente ai sensi dell'art.147 del D.Lgs. nr.267/2000.

Il Controllo interno è finalizzato ad assicurare che l'impiego delle risorse della comunità venga costantemente assoggettata a verifiche di monitoraggio e di valutazione nell'ottica di una ottimale utilizzazione delle stesse, nonché quale strumento a supporto della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità, così come definito dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla Legge n.190/2012.

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Trani, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) di regolarità amministrativa e contabile,
- b) di gestione,
- c) valutazione della Performance organizzativa ed individuale,
- d) strategico,
- e) del permanere degli equilibri finanziari,
- f) controllo sugli organismi esterni e sulle società non quotate partecipate,
- g) controllo sulla qualità dei servizi finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente.

2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto andrà a prevedersi negli atti di organizzazione interna dell'Ente:

- a) ciclo di gestione della performance e relativo regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
- c) regolamento di contabilità vigente;
- d) regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione/dell'organismo indipendente di valutazione della performance.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, esercitato in fase preventiva da ogni Dirigente di Ripartizione, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, e del Dirigente del settore finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria ed, in fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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 ottenuti.
3. Il 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 ed obiettivi predefiniti.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di 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 mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del Dirigente della Ripartizione finanziaria, il coinvolgimento, secondo le rispettive responsabilità, degli organi di governo locale, del Segretario Generale e dei Dirigenti delle singole Ripartizioni.
5. Controllo sugli organismi esterni e sulle società non quotate partecipate dallo stesso Ente locale ex art. 147-quater, diretto a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo, dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli organismi gestionali esterni.
6. Controllo sulla qualità dei servizi volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

Articolo 4 – Coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo di cui al precedente articolo 3, vengono esperite in forma integrata.
2. I soggetti responsabili del corretto esercizio delle varie attività di controllo interno e le strutture competenti, deputate ad affiancarli, trovano espressa indicazione e disciplina negli articoli che seguono.
3. I soggetti di cui al precedente comma svolgono i compiti loro affidati in aggiunta a quelli istituzionali, nell'ottica di consentire il puntuale adempimento di imprescindibili attività "orizzontali", atte a dare attuazione al sistema dei controlli interni.

4. Il Segretario Generale rappresenta il raccordo delle varie attività di controllo interno, relazionando al Sindaco con cadenza semestrale, al fine dell'espletamento degli adempimenti nei confronti della Corte dei Conti, previsti dall'art. 148 del D. Lgs. 267/00, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.
5. Per le finalità di cui al comma 4 del presente articolo, il Segretario Generale si avvale di una apposita unità organizzativa con funzioni di supporto tecnico, ausilio trasversale ai Settori dell'Ente e raccordo dei sistemi di controllo interno.
6. L'unità di cui al comma 5, è incardinata presso il Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, ed è costituita dal personale del medesimo Settore o di altra Ripartizione, all'uopo individuato, con apposito provvedimento adottato dal medesimo Dirigente, di concerto con il Segretario Generale, sentito il Dirigente della Ripartizione di appartenenza.
7. Detta unità organizzativa avrà, altresì, il compito, interfacciandosi con i responsabili delle strutture preposte ai singoli controlli, così come individuati nei successivi articoli, di raccogliere i rispettivi referti, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/2000.

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

TITOLO II

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PRINCIPI GENERALI

Articolo 6 – Controllo di regolarità amministrativa

1 Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari (determinazione o proposta di deliberazione), il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Dirigente, competente per materia, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il responsabile del servizio, avuto riguardo all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione del Segretario Generale.

Articolo 7 Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Per realizzare le proprie funzioni istituzionali, l'Ente pone in essere atti amministrativi (delibere, ordinanze, determinazioni), di diversa tipologia a seconda dell'organo agente (collegiale o monocratico), dell'oggetto, della forma, del contenuto, della volontà e del fine tipico cui l'atto si rivolge.

2. Sulle proposte di deliberazione il controllo preventivo consiste nell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa, che deve essere espresso dal Dirigente della Ripartizione competente, o da colui che - in caso di assenza del primo - è designato a sostituirlo ed attiene alla verifica della regolarità dell'atto sotto l'aspetto dell'esatta descrizione dei precedenti (atti o fatti), posti a base della proposta, nonché della fattibilità del provvedimento e della rispondenza alla normativa in vigore nella materia oggetto della proposta stessa.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile della Ripartizione interessata.

4. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed apposto in originale, datato e firmato, in calce alla medesima.

5. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile della Ripartizione competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa, attraverso la sottoscrizione del relativo provvedimento.

Articolo 8 Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile

attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-

finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

4. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal responsabile del servizio finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo atti di particolare complessità.

Articolo 9 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6 i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.

Articolo 10 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

2. Giunta e consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 11 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, con la collaborazione di una struttura preposta al controllo e con il supporto esterno dei revisori dei conti.

2. Il Segretario Generale opererà, nell'impartire direttive e nel raccordare le risultanze dell'attività svolta dalla struttura preposta al controllo, secondo i principi etici della revisione aziendale, che presuppongono l'osservanza del principio di indipendenza.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato sui seguenti atti:

- a. le determinazioni di impegno di spesa
- b. gli atti di accertamento di entrata
- c. gli atti di liquidazione della spesa
- d. i contratti
- e. altri atti.

3. La finalità è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, istituita per esaminarne e valutarne le attività e per verificarne gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti, anche al fine di assicurare eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive, ferma rimanendo la previsione di cui all'art. 107, comma 6, del D.Lgs. n. 267/00.

4. Per standard predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- rispetto delle leggi;
- rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti..);
- il rispetto degli atti di programmazione, indirizzo, direttive correttezza e regolarità delle procedure

Articolo 12 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile- Struttura preposta al controllo

1. La struttura preposta al controllo, chiamata ad operare sotto la direzione del Segretario Generale, è individuabile nella Unità Organizzativa “Segreteria Generale -Ufficio Legale – Contratti Appalti”, integrata dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria e coordinata dallo stesso Dirigente.
2. E' necessario che ciascuno dei componenti la struttura preposta al controllo si trovi in posizione di terzietà rispetto agli atti da sottoporre al controllo.
3. La metodologia da adottare per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è quella di attivare un monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali e sugli altri provvedimenti indicati nel precedente articolo 11.
4. Le determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo successivo sono estratte in maniera casuale con l'ausilio di uno specifico programma informatico, impostando quali parametri per l'estrazione la tipologia (1. determinazione di impegno, 2. liquidazione, 3. accertamento di entrata, 4.

diverso da quelli di cui ai punti 1; 2; 3) ed il Settore competente. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le Ripartizioni in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non esclusivamente singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

5. Il Segretario Generale, presenterà, ad inizio esercizio, un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 20% delle determinazioni di impegno di spesa e degli appalti di importo superiore a 5.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 10% del numero totale. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo saranno indicati i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati.

6. Detta selezione avviene con cadenza mensile, sorteggiando complessivamente un numero di determinazioni non inferiori a 8, di cui due per ognuna delle categorie di cui al comma 3 e, comunque, assicurando una certa rotazione con riferimento alle Ripartizioni nella cui competenza rientrano gli atti da controllare.

7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sui contratti che, per espressa disposizione normativa e/o regolamentare, rientrano nella potestà rogatoria del Segretario Generale è assicurato sulla totalità dei medesimi.

Articolo 13 – Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una scheda riepilogativa di conformità agli standard predefiniti di cui all'art. 10 comma 3, riportante l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi, negativo, o concludersi con un'attestazione di impossibilità ad esprimere un giudizio. Il fac-simile di tali schede costituirà una sorta di guida operativa di riferimento nell'attività di controllo, nell'ottica dell'omogeneizzazione delle procedure amministrative.
2. All'interno del sistema complessivo dei controlli interni, l'attività di controllo di che trattasi non si ferma al controllo del singolo atto, ma tende a rilevare, da tali verifiche, elementi sulla correttezza delle procedure adottate e delle attività amministrative espletate. A tal fine le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto:

- a. di report trimestrali dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate;
 - b. di una relazione semestrale, alla cui redazione sono preordinati i report trimestrali di cui alla lettera a), da redigere entro 10 giorni dalla chiusura del semestre. Quest'ultima sarà trasmessa a cura del Segretario Generale al Presidente del Consiglio Comunale – per comunicazioni all'Organo Consiliare -, alle Ripartizioni, all'organo di revisione e, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, all'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. E' fatta salva la facoltà del Segretario Generale, laddove ricorrano i presupposti, di produrre in itinere eventuali segnalazioni che inducano il Dirigente, che ha adottato l'atto, a porre in essere i necessari provvedimenti consequenziali.

Articolo 14 – Risultati dell'attività di controllo

1. Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna Ripartizione dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
2. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco al Presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio.
3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario Generale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
4. Qualora, infine, il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal regolamento di contabilità; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.

2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 16 – Nucleo di controllo

1. Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, il Dirigente ed il personale dell'area finanziaria, dallo stesso incaricato, svolge le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.
3. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.
4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;

- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Articolo 17 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;.

Articolo 18 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
 - b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;

- d. la fase di elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;
- e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai dirigenti; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza.
4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Articolo 19 – Fasi di valutazione

Il Nucleo Indipendente di Valutazione, sulla scorta del sistema di misurazione e valutazione della performance, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, propone al Sindaco la valutazione delle performance individuali dei Dirigenti relativa all'esercizio di riferimento. Tale valutazione avviene sulla base di una scheda riepilogativa per ciascun Dirigente. Il documento di valutazione annuale della performance individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi dei Dirigenti delle Ripartizioni.

Il Nucleo partecipa al processo valutativo delle posizioni organizzative, delle alte professionalità, qualora istituite, e delle altre risorse umane, supportando i singoli Dirigenti nell'elaborazione di una comune metodologia di valutazione al fine di

garantire omogeneità ed obiettività di valutazione nei confronti del personale tutto, ed in linea coerente con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato per gli stessi Dirigenti.

Nel processo di valutazione delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle altre risorse umane, il Nucleo ha anche il ruolo di esaminare le domande di contraddittorio avanzate dai soggetti interessati entro 10 giorni dalla notifica della propria valutazione. Tale contraddittorio si svolgerà davanti al Nucleo Indipendente di Valutazione alla presenza dei soggetti interessati e del relativo Dirigente di Ripartizione.

I punteggi delle schede finali di valutazione annuale approvate dal Sindaco dietro proposta del Nucleo Indipendente di Valutazione costituiscono base di calcolo per la distribuzione dei fondi di premialità.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati da parte di ciascun settore, unitamente alla valutazione delle rilevazioni sul benessere aziendale e alla raccolta di indici di salubrità economico-finanziaria dell'Ente, formano base di riferimento per la valutazione della performance organizzativa di ciascun settore e dell'Ente nel suo complesso.

La valutazione della performance resa dal Segretario Generale ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato ai sensi del CCNL di categoria, spetta al Sindaco.

Articolo 20 – Nucleo indipendente di valutazione (NIV)

Il Nucleo Indipendente di Valutazione della Performance è composto da tre soggetti esterni all'Ente, che abbiano maturato esperienza in attività di controlli interni presso altri enti locali, e che siano in possesso di diploma di laurea, che dovranno garantire competenze di alta professionalità ed esperienza, nella pianificazione e controllo di gestione, nella valutazione della performance e della valutazione del personale.

La nomina dei componenti del Nucleo Indipendente di Valutazione spetta al Sindaco. Tale nomina è compiuta scegliendo tra quanti, in possesso dei predetti requisiti, abbiano partecipato alla relativa procedura di evidenza pubblica.

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra coloro che, nel territorio comunale: rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o 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.

La durata della nomina è triennale.

Il compenso per i componenti, relativo all'esercizio finanziario di riferimento, è determinato dal Sindaco con riferimento al compenso del Presidente del collegio dei Revisori dei conti.

Per lo svolgimento delle attività, ai componenti del Nucleo è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascun settore.

Il Nucleo garantisce le sue attività in modo continuativo operando sia in forma collegiale sia attraverso le prestazioni d'opera intellettuale rese dai singoli componenti alternativamente mediante accessi alla sede comunale o mediante elaborazioni/approfondimenti in remoto.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione, al fine di garantire completezza di competenze e di efficacia al sistema integrato dei controlli interni, collaborerà in affiancamento ai soggetti ed organismi preposti ai controlli interni secondo le disposizioni dei responsabili e coordinatori.

Compiti del Nucleo Indipendente di Valutazione

Il Nucleo Integrato di Valutazione della Performance:

1. propone la valutazione della performance dell'Ente, dei settori e dei relativi dirigenti;
2. svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo di guida e supporto nell'elaborazione del Piano della performance;
3. supporta l'amministrazione nell'elaborazione del Piano Generale di Sviluppo dell'Ente;
4. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione;
5. supporta l'amministrazione nell'elaborazione del Piano Generale di Sviluppo dell'Ente;
6. supporta l'organo di governo politico nella periodica rivisitazione della struttura organizzativa dell'Ente;
7. propone all'organo di governo politico la valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali;
8. propone all'organo di governo politico la graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, qualora istituite;

9. verifica la valutazione, determinata dai rispettivi Dirigenti di Ripartizione, delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'Ente, qualora istituite;

l) rende proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;

m) comunica tempestivamente le criticità riscontrate, agli organi interni di governo dell'Ente, nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;

n) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'amministrazione pubblica locale;

o) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

p) cura la realizzazione di indagini sul clima aziendale, volte a rilevare in particolare il livello di benessere organizzativo del personale dipendente;

q) supporta l'Ente nella realizzazione di analisi volte a rilevare l'economicità dei servizi erogati, la valutazione differenziale di alternative prospettiche, nonché la convenienza economica di ipotesi di internalizzazioni o di esternalizzazioni;

TITOLO V CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 21 –Linee programmatiche e Relazione previsionale e programmatica

1. Le linee programmatiche, a cui è attribuito il compito di delineare il disegno strategico dell'Amministrazione, rappresentano il primo documento programmatico approvato dal Consiglio Comunale dopo l'elezione del Sindaco. Le stesse rispondono alla necessità di esplicitare sin dall'inizio della legislatura gli obiettivi generali dell'azione di governo, rappresentando la base per l'azione di controllo politico-amministrativo, di cui all'art. 42 co. 1 del TUEL, da parte del Consiglio Comunale.
2. Sulla base degli obiettivi e dei programmi estrapolati dalle linee programmatiche, la relazione previsionale e programmatica, di cui all'art. 170

del TUEL, individua e descrive progetti e programmi da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

3. L'organo esecutivo al fine di monitorare e di sottoporre a controllo gli effetti della propria azione amministrativa, nell'ottica di correggerne l'andamento nella direzione dei progetti di lungo periodo contenuti nel programma di mandato e secondo la tempistica di realizzazione, scandita dalle verifiche consiliari, si avvale delle risultanze dell'attività del controllo strategico.

Articolo 22 – Finalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico assicura che le finalità prefissate in sede di pianificazione strategica e di programmazione operativa siano raggiunte nel modo più efficiente ed efficace possibile, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare ed, eventualmente, modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.
2. Il Controllo Strategico, oltre a configurarsi quale strumento di supporto per gli organi di indirizzo politico, risponde anche alla funzione di responsabilizzazione dell'apparato burocratico.

Articolo 23 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità

1. Il controllo strategico è disciplinato dal presente regolamento.
2. L'attività di controllo strategico riguarda la verifica dell'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 ed obiettivi predefiniti.
3. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio - lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL, il piano generale di sviluppo menzionato all'art. 165 comma 7 del TUEL e, soprattutto, la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del TUEL.
4. L'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Articolo 24 – Unità preposta al controllo strategico

1. L'unità preposta al controllo strategico opera sotto la direzione del Segretario Generale ed è composta, oltre ai summenzionati soggetti, dai componenti il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance del personale dipendente.

2. Svolge attività di segreteria e di supporto dell'unità, come sopra costituita, il personale dell'area affari generali individuato dal Segretario.

Articolo 25 – Attività svolta dall'unità

1. L'attività di controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee programmatiche di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri atti di indirizzo politico.

2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra le finalità normativamente previste, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità della mancata attuazione dei piani e programmi.

3. L'unità addetta al controllo riferisce direttamente alla Giunta ed al Consiglio Comunale, entro il 15 settembre di ogni anno ed a conclusione dell'esercizio, le risultanze delle analisi effettuate; in tale occasione l'unità predispone apposita relazione che deve contenere l'indicazione dei possibili rimedi nel caso di mancata, totale o parziale, attuazione degli atti di indirizzo politico.

Articolo 26 - Modalità di svolgimento

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:

- a. il controllo sulla coerenza tra le linee programmatiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la relazione previsionale e programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa rappresentata dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- b. il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.

2. In sede consuntiva la struttura svolge un ruolo di supporto nella valutazione del personale di vertice della struttura burocratica in merito alle modalità utilizzate, concretamente, nell'attuazione di piani e programmi adottati dagli organi dell'Ente.

Articolo 27 – Bilancio e relazione di fine mandato

1. La struttura addetta al controllo strategico collabora alla stesura del bilancio di mandato da effettuare, in via intermedia, alla fine del primo triennio e, in via definitiva, alla fine del mandato stesso.

2. Nel bilancio di mandato deve essere effettuata la valutazione dei risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di mandato, deve essere data adeguata motivazione circa le modifiche apportate, nel corso del mandato, rispetto al programma amministrativo presentato nonché, nel caso in cui sia necessario, adeguata motivazione circa le ragioni che hanno impedito la piena realizzazione del programma stesso.

3. La struttura, inoltre, svolge una funzione di supporto al Segretario Generale ed al Dirigente del servizio finanziario i quali, entrambi, sono chiamati a predisporre la relazione di fine mandato del Sindaco di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011.

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 28 – Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 27 e 28 del presente regolamento integrano, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità ove vengono inseriti quali articoli 76 bis e 76 ter.

Articolo 29 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il Dirigente del Servizio Finanziario è responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato, 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.

3. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il Segretario Generale, la Giunta ed i Dirigenti delle Ripartizioni, secondo le rispettive responsabilità.

Articolo 30 – Fasi del controllo

1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza trimestrale ed alla presenza del Segretario Generale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale trasmesso al Sindaco, Giunta Comunale, Segretario e Organo di Revisione ai Capi Gruppo ed alla competente Commissione Consiliare Permanente, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri

finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno. Il Segretario accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto, con la periodicità di cui al comma 1, attraverso il verbale.

3. L'Organo di Revisione, nei successivi 5 giorni, esprime parere ed eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente. Tale parere è trasmesso ai soggetti di cui al comma 2.

4. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.

5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 31 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale erogati, quindi la qualità dei servizi, come indicato dalla Civit.
3. La verifica della qualità dei servizi erogati è assicurata dagli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP) e di ciò si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.
4. L'Organizzazione ed il Funzionamento degli URP è disciplinato con apposito regolamento adottato con deliberazione di Giunta comunale di legge, al quale si rinvia integralmente.

Articolo 32 – Principi generali

1. L'URP svolge la propria azione, osservando la fondamentale distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica, conformemente ai seguenti principi:
 - a. Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione all'attività dell'Ente, promuovendone la conoscenza all'esterno;
 - b. Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini;

- c. Utilizzare i sistemi di interconnessione telematica e nuove tecnologie disponibili presso l'Ente;
- d. Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti interni ed esterni all'Ente;
- e. Attivare sistemi di customer satisfaction per la rilevazione ed il monitoraggio della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- f. Favorire la comunicazione interna e la tempestiva e costante circolazione delle informazioni;

TITOLO VIII

CONTROLLO SULLE SOCIETA' NON QUOTATE PARTECIPATE ED ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Articolo 33 –Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni

1. Il Dirigente della Ripartizione Finanziaria assicura costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario sulle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dal Comune al fine di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di altri vincoli dettati a queste società.
2. Ai fini del controllo di cui al comma 1, è consentito:
 - a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso della società anche mediante richiesta informale;
 - b. la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - c. la convocazione di eventuali consulenti della società stessa.
3. Per le sole società affidatarie di servizi pubblici locali, di cui l'Ente detenga partecipazioni di controllo, in ossequio a quanto previsto dall'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, su proposta del Dirigente finanziario, definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. Sulla base delle informazioni di cui al comma 3, il Dirigente effettua il monitoraggio trimestrale sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
5. Il Dirigente redige almeno un Report infrannuale che viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.
6. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate di cui l'Ente detenga partecipazioni di controllo sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce tempi, modalità e strutture preposte al controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni nonché le interrelazioni con le altre forme di controllo interno.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

TITOLO IX

NORME FINALI

Articolo 34 – Comunicazioni- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

PRESIDENTE:

Passiamo al successivo punto all'ordine del giorno: "Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del sistema dei controlli interni. Adozione".

La parola all'Assessore proponente De Simone.

ASSESSORE DE SIMONE:

Sarò molto conciso e farò alcune considerazioni. Con l'emanazione del decreto legge del 10.10.2012, n. 174, posso affermare con certezza che il Governo ha rivalutato pienamente la figura del Segretario Generale, fino ad oggi un mero "scribacchino", privo di alcuna funzione, affidandogli oggi oneri chiari e forti responsabilità sulla gestione della contabilità.

I principi del decreto legislativo n. 267 del 2000 avevano elevato a un rango superiore la figura dei dirigenti, infine con il decreto legge 174/2012 viene rapportata la figura del dirigente competente che ne risponde in prima persona.

Se il Governo tecnico avesse emanato prima tale decreto, non avremmo avuto una gestione tecnico-politica che ha contraddistinto il Comune di Trani negli ultimi anni, tanto da arrecare alle casse comunali squilibri finanziari molto pesanti.

Ultima considerazione, da una lettura superficiale, ma non tanto, del regolamento disciplinare di controllo interno, mi sono posto una semplice domanda: con il personale comunale a disposizione attualmente, insufficiente numericamente e privo di funzionari in diverse ripartizioni, sarà possibile ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti oppure controllare la qualità dei servizi che devono essere svolti con la collaborazione di tutto il personale comunale? Io su questo ho dei dubbi.

Passo a dire qualcosa sulla legge. Sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 10 ottobre 2012, al numero 174, le disposizioni in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali.

Gli articoli 1 e 2 dettano disposizioni in materia di rafforzamento della partecipazione della Corte dei Conti al controllo sulla gestione finanziaria degli enti territoriali e di riduzione dei costi della politica della Regione. Questo è importante perché la Corte dei Conti prima aveva una funzione di semplice controllo su determinati atti e in determinati momenti, oggi sembrerebbe che le abbia su tutto.

L'articolo 3 del decreto legislativo 174/2012 introduce rilevanti modifiche al Testo Unico degli Enti locali sui controlli interni e, precisamente, il decreto legge integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare nella propria autonomia normativa e organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- a) il principio della distinzione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione, i soggetti che partecipano al sistema dei controlli, Segretario Generale, Dirigente responsabile dei servizi e unità di controllo. Il sistema di controllo deve verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi i rapporti tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e altri strumenti di determinazione di indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) 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, determinanti dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte dei responsabili del servizio finanziario.

Elenco ora le principali funzioni e le tipologie dei controlli: controlli di regolarità amministrativa contabile, controllo preventivo, controllo successivo, controllo strategico e coordinato dal Segretario, controllo sulle società partecipate e a tale proposito e questo voglio che si definisca bene. Va definito un sistema di controllo sulle società partecipate attraverso la preventiva definizione degli obiettivi gestionali, a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualificati, quindi anche sulle società partecipate, se dovessero risultare in perdita, il Comune deve finanziare le perdite con casse proprie. adesso il controllo sulle società partecipate diventa più stringente e non si possono muovere se il Comune non dà atti di indirizzo e l'indirizzo lo dà il Sindaco e il Consiglio comunale di cui fanno parte il Sindaco e gli Assessori. Se l'Assessore si permette di andare a controllare le società, lo fa perché lo dice la legge.

Controllo della Corte dei Conti, tempi di attuazione dei controlli e modalità dei controlli. Pareri sulle proposte di deliberazioni, il che vale a dire che da oggi in poi il Comune che dovrebbe diventare più trasparente e non è più possibile fare una gestione allegra dalla Cosa pubblica ma va tutto rispettato e controllato dai Revisori dei Conti, dalla Giunta, dal Consiglio comunale, dalla Corte dei Conti e il tutto passa attraverso delle responsabilità piene dell'ottimo Segretario e del Dirigente dell'ufficio di Ragioneria, il che vuol dire che si aprono tempi duri per tutte le Amministrazioni, specialmente se si hanno dei disavanzi di amministrazione.

In qualità di Assessore agli Affari Istituzionali da oggi in poi devo avere gli occhi ancora più aperti, ma maggiormente devo mettere a conoscenza di alcuni atti pregressi sia il Consiglio comunale sia la Giunta per prendere i dovuti provvedimenti.

Mi riservo in seguito di riferire di alcune vicende.

Grazie.

PRESIDENTE:

Grazie, Assessore. Ha chiesto di intervenire il Consigliere De Laurentis.

CONSIGLIERE DE LAURENTIS:

Grazie, Signor Presidente, Assessore, Sindaco, colleghi Consiglieri, l'articolo a cui fa riferimento questo provvedimento è inserito nel DL 174 dell'ottobre 2012, convertito in legge il 7 dicembre 2012. Si tratta di una legge che è un po' più complessa del semplice regolamento, perché prevede anche altre novità, prima ne discutevamo con gli altri Consiglieri, per esempio l'articolo 3, oltre al rafforzamento dei controlli, al comma 1, lettera a), prevede una particolarità della quale io mi sono reso protagonista perché è stata una mia battaglia, quella della trasparenza patrimoniale degli Amministratori, nonché dei funzionari, quindi sia gli Amministratori con cariche elettive che quelli nominati ed esattamente questo comma 1, lettera a) prevede che i Comuni con oltre 15 mila abitanti debbano disciplinare, nell'ambito della propria autonomia e, quindi, anche questo deve regolamentare il Consiglio comunale e quindi mi auguro che il Segretario Comunale predisponga al più presto un regolamento anche in merito a questo e cioè sulla modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche amministrative ed elettive di governo di loro competenza. La dichiarazione, da pubblicare annualmente sul sito internet dell'Ente, riguarda i dati di reddito e patrimonio, nonché tutte le utilità possedute dai Consiglieri e quindi anche dagli Amministratori in generale.

Al comma 2 si dice anche che gli Enti locali sono tenuti a prevedere sanzioni amministrative per la mancata o parziale ottemperanza all'onere di cui al comma 1, da un minimo di 2 mila euro ad un massimo di 20 mila euro, quindi se prima era un piacere, oltre che un dovere, comunicare i redditi e inserirli sul link della trasparenza del sito comunale, oggi è un obbligo ed è sanzionato fino a 20 mila euro se non viene effettuato.

Invito i Consiglieri comunali che ancora non hanno provveduto a fare la comunicazione, e anche gli amministratori, a effettuare comunicazione, così come previsto dalla legge, perché oggi finalmente è prevista la sanzione, prima c'era la norma ma non era prevista la sanzione quindi, come spesso accade, quando non c'è la sanzione, non si applica la norma.

Per quanto riguarda la regola dei controlli interni, il Segretario generale ha fatto un lavoro abbastanza laborioso e complesso, anche perché c'era un andirivieni tra norme passate e aggiornate, noi ci siamo preoccupati di andare a guardare alcuni aspetti perché tutti non era possibile approfondirli e, qui voglio sollevare un altro problema, ma lo dovrei sollevare alla Presidenza del Consiglio comunale. I Regolamenti, secondo Statuto, vengono elaborati dalla Commissione Affari Istituzionali, la quale non esprime un mero parere sulla proposta di delibera, ma elabora la proposta prima che venga inserita in una delibera, perché altrimenti non avrebbe senso convocare la Commissione Affari Istituzionali, invece come è stato sempre fatto in passato, quando c'erano altre Presidenze, i Regolamenti andavano nella Commissione Affari Istituzionali che ci metteva quindici giorni, un mese, li analizzava articolo per articolo e arrivava in Consiglio comunale già corretto, modificato e approfondito e tutti ne avevano recepito il contenuto, quindi non avevamo bisogno di tediare il Consiglio comunale con gli emendamenti che andrò a fare.

Signor Segretario, io le proporrò alcuni emendamenti che sono stati condivisi anche da alcuni Consiglieri dell'Opposizione che però sono andati via, in parte sono emendamenti che vanno a rettificare dei refusi, dei comma che vengono riportati due volte oppure vengono saltati, riferimenti ad

articoli che invece sono diversi, stiamo parlando di questioni puramente formali, altri invece sono di contenuto e attengono essenzialmente ad un tentativo di rendere più trasparente quella che è l'attività amministrativa. Trasparenza che in buona parte viene anche evidenziata nel testo della legge in più parti, nel momento in cui prevede una serie di report infrannuali, trimestrali o altro, a seconda di quello che poi è demandato al Regolamento, che debbano essere comunicati agli organi che danno gli indirizzi politici e quando si parla di indirizzo politico, secondo me e secondo quello che prevede l'articolo 147 ter al comma 2, si parla esplicitamente di organo esecutivo e del Consiglio comunale, quindi non è l'indirizzo politico, è inserito nell'articolo 24, comma 3, se noi andiamo a guardare l'articolo 147 ter comma 2, così come modificato dal testo di legge in trattazione, vedremo che si fa riferimento sia all'organo esecutivo che all'organo consiliare.

Secondo me questo dovrebbe essere l'atteggiamento che un'amministrazione trasparente deve adottare, cioè tutti i report che verranno di volta in volta effettuati, siccome non abbiamo nulla da nascondere – questo è il mio intendimento nel gestire la cosa pubblica – se il Dirigente fa un report sull'andamento delle aziende ne fa comunicazione al Presidente che provvede a comunicarlo magari ai capigruppo e alle Commissioni consiliari competenti. Per esempio, parlando delle aziende, se fa una relazione sull'andamento delle aziende, è giusto che la Commissione consiliare competente sulle aziende venga informato di quello che è l'andamento dell'azienda. Credo che un eventuale squilibrio finanziario dell'azienda debba anche interessare i Consiglieri comunali oltre che la Giunta e i Dirigenti.

Da questo punto di vista, più o meno, la maggior parte degli emendamenti hanno questo obiettivo, cioè quello di amplificare la trasparenza dei controlli che verranno effettuati al fine di poter anche proporre, da parte di tutti i Consiglieri comunali, di maggioranza e opposizione, perché non è detto che tutti i Consiglieri di opposizione possano avere accesso agli atti che il dirigente comunica alla Giunta o al sindaco, di avere accesso a tutti i report che verranno effettuati per poter poi eventualmente modificare l'andamento degli uffici che non hanno raggiunto gli obiettivi o che comunque hanno difficoltà a raggiungere gli obiettivi prefissati, così come modificare l'andamento delle aziende partecipate che deve rientrare inizialmente in un atto di indirizzo che fornisce il Consiglio comunale all'inizio dell'anno e anche questo è previsto nell'art.170, sesto comma, del TUEL (Testo Unico degli Enti Locali). Il Consiglio comunale dà gli indirizzi agli Enti partecipati, i quali indirizzi vengono inseriti nella relazione programmatica triennale che viene portata all'approvazione del Consiglio. In quell'occasione viene inglobata la proposta del Direttore di Ragioneria, attraverso la relazione programmatica, e quindi vengono informati i Consiglieri comunali su quello che è l'intendimento dell'amministrazione per gli obiettivi da raggiungere e il Consiglio comunale provvede ad approvare gli indirizzi. Quindi è il Consiglio comunale che dà gli indirizzi alle aziende in ultima istanza.

La maggiore parte degli emendamenti sono di questo tenore; ad esempio, all'art.33 chiedo di inserire, dopo il quarto comma, "redigere almeno un report infrannuale che viene trasmesso al sindaco, Giunta comunale e ai Consiglieri comunali". Siccome non voglio passare per uno che ha la scienza infusa, vi voglio partecipare che la maggior parte di questi emendamenti trova spunto nella lettura e confronto con le norme di legge nonché con l'approfondimento di altri regolamenti di controlli interni che in questo breve periodo, dall'approvazione della legge, sono stati già adottati da altri Comuni - faccio riferimento, ad esempio, al Comune di Bologna o alla Provincia di Parma o anche alla stessa Provincia BAT che ha già adottato il provvedimento - quindi se volete vi posso dare riferimenti di altri regolamenti dove questi emendamenti hanno trovato spunto e quindi sono già riportati. Non voglio dire che se stanno lì vuol dire che vanno bene ma se stanno in altri regolamenti probabilmente possono essere accettati e sono conformi almeno alla norma, atteso anche che il regolamento, così com'è, verrà trasmesso alla Corte dei Conti e al Prefetto che faranno i loro controlli per la verifica di legittimità e conformità con le norme di legge.

Mi auguro, come diceva anche l'Assessore, che questo tipo di regolamento porti effettivamente a una trasparenza della gestione amministrativa e soprattutto a un controllo approfondito, periodico e puntuale su tutti i provvedimenti che vengono adottati dalle ripartizioni. Non voglio stare ad evidenziare quello che è successo in passato, come tanti affidamenti che erano stati fatti senza fare le gare, molto spesso perché c'era l'urgenza, che però non era ben motivata, ci sono stati tanti affidamenti per servizi e lavori leggermente sotto i limiti di spesa previsti dalla normativa per gli appalti, il che non significa che non dovevano essere fatte le gare ma significava che erano gare un po' più ristrette e non che bisognava fare gli affidamenti diretti, la cui urgenza non era effettivamente motivata, quindi il Segretario generale avrà un duro compito da svolgere.

Qui vi è un altro problema. Nel Comune di Trani il Segretario generale è anche Dirigente di tutte le ripartizioni e quindi si troverà a dover controllare le determinazioni che farà egli stesso. Su questo punto di vista, il controllo di gestione non so come potrà essere e non so quale obiettività il Segretario potrà avere quando andrà a controllare il suo provvedimento, non essendo terzo, perché la normativa dovrebbe prevedere la funzione del Segretario quale terzo che controlla l'operato come supervisore mentre in questo momento, nel caso particolare Trani, il Segretario generale svolge anche le funzioni di Dirigente e quindi per il controllo ci affidiamo alla buona fede.

C'è un altro emendamento che avevo già preannunciato in Commissione e riguarda un articolo dove si prevede di fare un controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali dove è previsto di fare un sorteggio: ho visto che nel comma precedente c'è scritto che nel comma precedente che il sorteggio verrà fatto in maniera casuale e quindi non ho inserito quell'emendamento. Si parla di determinazioni con impegni al di sopra dei 10 mila euro mentre io proponevo 5 mila euro per dare un controllo un po' più approfondito perché così come c'erano tanti lavori che erano di 19 mila 900 euro, perché il limite per gli affidamenti dei servizi prima era 20 mila euro, non vorrei che inizino a fioccare le determinazioni da 9 mila 900 euro, quindi magari le facciamo da 5 mila. Anche su questo le posso dare, se vuole, qualche regolamento di altri Comuni molto più grandi di Trani che mettono un limite di 5 mila euro. E' una proposta avvalorata da altri riferimenti e se volete accoglierlo il Consiglio comunale è sovrano e ha dimostrato che può approvare di tutto e di più.

Pongo all'attenzione della Segreteria alcune proposte di emendamento e poi, eventualmente, una per una le potremmo valutare. Glielo consegno.

PRESIDENTE:

Grazie Consigliere.

CONSIGLIERE DE LAURENTIS:

Chiudo l'intervento e mi riservo di intervenire sui singoli emendamenti se avranno bisogno di chiarimenti. Grazie.

PRESIDENTE:

Ha chiesto di intervenire il consigliere Santorsola. Prego.

CONSIGLIERE SANTORSOLA:

Grazie Presidente, Assessori, signori tutti. Cercherò di essere breve e di riassumere i miei interventi che già sono brevi di per sé, per cui premetto che il mio voto a questo provvedimento sarà favorevole perché questo regolamento accoglie in pieno i dettati della legge e valorizza il ruolo dei dirigenti e modifica radicalmente le disposizioni che presiedono i compiti e alla tutela del dirigente del servizio finanziario e dà anche un aumento dei controlli delle sezioni regionali della Corte dei Conti. Pertanto, riassumendo, per non tediarvi tutti quanti, darò un parere favorevole a questo emendamento salvo accogliere gli emendamenti presentati dal collega De Laurentis e presentare adesso, senza leggerli, al Segretario una serie di correzioni non sostanziali ma soltanto formali al testo del regolamento.

Grazie.

PRESIDENTE:

Non vedo altri interventi, per cui adesso passiamo all'esame degli emendamenti che sono al vaglio del Segretario generale per il parere e successivamente saranno trasmessi al Dirigente della Ragioneria per l'ulteriore rilevamento.

Siccome abbiamo la necessità di dare la possibilità ai dirigenti di valutare ed esprimere i relativi pareri agli emendamenti, esaurita la fase della discussione, la seduta viene sospesa per dieci minuti circa.

(La seduta, sospesa alle ore 21,59, riprende alle ore 22,18)

PRESIDENTE:

Consiglieri, prendete posto. Riprendiamo con l'appello.

1	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	PRESENTE
2	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
3	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	PRESENTE
4	CONSIGLIERE	TRIMINI Domenico	ASSENTE
5	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	PRESENTE
6	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	PRESENTE
7	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
8	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	ASSENTE
9	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	PRESENTE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	ASSENTE
11	CONSIGLIERE	MUSCI Maurizio	PRESENTE
12	CONSIGLIERE	SAVINO Gennaro	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	PRESENTE
14	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	PRESENTE
15	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	PRESENTE
16	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	PRESENTE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	PRESENTE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	PRESENTE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	PRESENTE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	PRESENTE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	PRESENTE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	ASSENTE
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	PRESENTE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	PRESENTE
25	CONSIGLIERE	MAIULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE
27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	PRESENTE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	PRESENTE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	PRESENTE
30	CONSIGLIERE	AVANTARIO Carlo	ASSENTE
31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	PRESENTE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE
33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	PRESENTE

PRESIDENTE:

Su un totale di 33 Consiglieri, 22 sono presenti e 11 assenti.

La seduta può proseguire.

Sono giunti al tavolo della Presidenza degli emendamenti sul provvedimento a firma dei consiglieri De Laurentis, Maiullari, Tortosa, Santorsola e altri, che vado ad elencare e li metteremo subito in votazione, tanto sono abbastanza semplici.

Per quanto riguarda l'emendamento n.1, all'art.33, inserire, dopo il quarto comma, ulteriore comma costituito come riportato: "Il Dirigente redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al sindaco, alla Giunta comunale e ai Consiglieri comunali". Questo emendamento ha il parere favorevole sia del Segretario generale sia del Dirigente della Ragioneria, quindi lo porrei in votazione.

Votiamo l'emendamento così come letto per alzata di mano.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.2. All'art.33, comma terzo, sostituire "l'amministrazione comunale" con

“il Consiglio comunale”. Anche questo ha parere favorevole sia del Dirigente del settore finanziario sia del Segretario generale, quindi lo pongo in votazione per alzata di mano.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.3. All'art.12 sostituire “10 mila euro” con “5 mila euro”. Anche in questo caso vi è il parere favorevole del Dirigente, per cui pongo in votazione l'emendamento.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.4. All'art.11 rinumerare i punti da 1 a 4, atteso la duplicazione del punto 2, all'art.12 rinumerare i punti da 1 a 7, atteso la duplicazione del punto 1 e sostituire al punto 3, prima della fine del capoverso, “art.10” con “art.11” e all'art.23 rinumerare i punti da 1 a 4, vista la mancanza del punto 3. Anche in questo caso vi è il parere favorevole dei Dirigenti, per cui pongo in votazione l'emendamento.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.5. All'art. 13, comma B), dopo “Presidente del Consiglio comunale” eliminare “le opportune”. Anche in questo caso c'è il parere favorevole dei Dirigenti.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.6. All'art.25, comma terzo, sostituire “indirizzo politico” con “la Giunta e al Consiglio comunale”. Anche in questo caso c'è il parere favorevole dei Dirigenti.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.7. All'art.30, comma secondo, dopo “l'organo di revisione” inserire “capigruppo nella sua competente Commissione consiliare permanente”. Anche in questo caso c'è il parere favorevole dei Dirigenti.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Passiamo all'emendamento n.8. Aggiungere nella rubrica dell'art.34, dopo la parola “abrogazione”, le “parole” e “pubblicità”. Anche in questo caso c'è il parere favorevole dei Dirigenti.

Chi è favorevole?

Chi è contrario?

Chi si astiene?

Il Consiglio approva all'unanimità.

Sono terminati gli emendamenti, per cui adesso si pone in votazione l'intero provvedimento alla luce degli emendamenti proposti e approvati all'unanimità.

Non ci sono dichiarazioni di voto, per cui si pone in votazione per appello nominale l'intero punto.

1	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	FAVOREVOLE
2	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
3	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	FAVOREVOLE
4	CONSIGLIERE	TRIMINI Domenico	ASSENTE
5	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	FAVOREVOLE

6	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	FAVOREVOLE
7	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
8	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	ASSENTE
9	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	FAVOREVOLE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	ASSENTE
11	CONSIGLIERE	MUSCI Maurizio	FAVOREVOLE
12	CONSIGLIERE	SAVINO Gemaro	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	FAVOREVOLE
14	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	FAVOREVOLE
15	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	FAVOREVOLE
16	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	FAVOREVOLE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	FAVOREVOLE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	FAVOREVOLE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	FAVOREVOLE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	FAVOREVOLE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	FAVOREVOLE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	ASSENTE
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	FAVOREVOLE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	FAVOREVOLE
25	CONSIGLIERE	MAJULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE
27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	FAVOREVOLE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	FAVOREVOLE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	FAVOREVOLE
30	CONSIGLIERE	AVANTARJO Carlo	ASSENTE
31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	FAVOREVOLE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE
33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	FAVOREVOLE

PRESIDENTE:

Il provvedimento è approvato all'unanimità.

Per questo provvedimento non è richiesta l'immediata esecutività, per cui il punto all'ordine del giorno è approvato.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Pasquale Mazzone

IL PRESIDENTE

F.to Avv. Fabrizio Ferrante

N° 200 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal - 5 FEB. 2013 al 20 FEB 2013
per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
coi D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Trani, - 5 FEB. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO
Reg. Maria Trillo

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

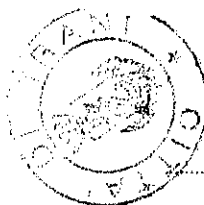
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, - 5 FEB. 2013



Il Funzionario delegato
ISTRUTTORE DIRETTIVO
Reg. Maria Trillo