

COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

(Provincia di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE - COPIA

OGGETTO: Approvazione Regolamento nel sistema dei controlli interni del Comune di Monterosso Almo.

		P	A
PAOLO BUSCEMA	Sindaco	X	
NOTO SALVATORE	Assessore	X	
CASTELLO PASQUALE	"		X
IAPICHINO BRUNO	"	X	
FERRARO MARIASTELLA	"	X	

L'anno duemilatredici addì **CINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 16.30 nella Residenza Municipale a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale. Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza il Sindaco Dott. Paolo Buscema con l'assistenza del Segretario Generale Dr. Carmelo Innocente.

Il Responsabile del Servizio;

Vista la presente proposta di deliberazione e la L.R. 48/91, come modificata dalla L. R. n. 30/2000 esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

Monterosso Almo, li 05/02/2013

Il Responsabile del Servizio
F.to D.ssa Morello Concetta



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

PROVINCIA DI RAGUSA

AREA AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA G.M.

Oggetto: *Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Monterosso Almo.*
Trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Il Sindaco

Il Resp. Area "AA.GG."

Premesso:

Che l'art.3, comma 2, del D.L. 10.10.2012 n.°174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n.°213, rende obbligatoria l'attivazione delle forme di controllo interno:

- Regolarità amministrativa e contabile
- Regolarità di gestione;
- Regolarità sugli equilibri finanziari;

Che la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari deve, per esplicita previsione legislativa, essere contenuta nel Regolamento di contabilità;

Considerato

Che appare preferibile per dare un assetto organico ai controlli interni e stabilire forme di coordinamento ed interrelazione, che tale disciplina sia contenuta in un Regolamento unitario, ferma restando la specificità del controllo sugli equilibri finanziari;

Che l'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;

Tenuto conto

Che occorre garantire la concreta attivazione in modo coordinato delle varie forme di controllo interno prima ricordate, ognuna delle quali copre un versante specifico dell'attività amministrativa;

Che le esigenze di coordinamento appaiono egualmente rilevanti al fine di garantire il dispiegamento in modo armonico delle potenzialità insite nell'attivazione dei controlli interni;

Che le informazioni fornite attraverso l'attivazione di questi strumenti sono assai utili agli Organi di governo per la migliore programmazione delle proprie scelte, ai Responsabili per lo svolgimento dei loro compiti gestionali in modo che essi siano improntati al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, agli Organismi di controllo, ed in particolare al Nucleo di Valutazione per

la valutazione delle attività svolte dai Responsabili di P.O. ed al Revisore dei Conti per la verifica della gestione, con specifico riferimento a quella finanziaria;

Rilevato

Che ai sensi di legge i soggetti coinvolti a vario titolo nel sistema dei controlli interni sono: il Segretario, i Responsabili di P.O. e gli Organismi di controllo;

Che degli esiti delle attività di controllo, attraverso specifici report, devono essere informati gli Organi di governo e che tale disposizione è finalizzata a mettere le Amministrazioni in condizione di conoscere l'andamento effettivo della gestione per poter meglio programmare le proprie scelte;

Considerato altresì

Che la individuazione dei soggetti responsabili delle varie forme di controllo interno è definita direttamente dal legislatore per il controllo di regolarità amministrativa (il Segretario), per gli equilibri finanziari (il Responsabile Area Ec.- Finanziaria),

Che la strutturazione dei controlli interni è rimessa alla piena autonomia dell'Ente;

Che la periodicità dei controlli interni è rimessa alla autonomia dell'Ente, con il vincolo sostanziale che dei suoi esiti debba essere informata la Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per poter formulare il suo giudizio sulla gestione dell'Ente;

Che le modalità di utilizzazione degli esiti dei controlli interni sono anch'essi rimessi all'autonomia dell'Ente;

Ritenuto

Che la scelta dei soggetti Responsabili, per la parte rimessa all'autonomia dell'Ente , è opportuno che sia effettuata tenendo conto dei criteri di competenza e della necessità di garantire il massimo di unitarietà e coordinamento;

Che appare necessario che la strutturazione dei controlli interni garantisca il raggiungimento contemporaneamente del risultato di una acquisizione ampia di informazioni, di una loro elaborazione analitica e di gravare il meno possibile in termini di spesa e di utilizzazione del personale.

Che a tal fine appare utile dare corso alla realizzazione di uno specifico ufficio, in modo da investire sulla nascita e la crescita di una professionalità specifica, nonché di massimizzare le forme di coordinamento;

Che appare preferibile la periodicità semestrale per la definizione dei report, sia come arco temporale adeguato sia per il collegamento con il monitoraggio della Corte dei Conti, sia per non gravare di un nuovo e rilevante impegno le strutture amministrative;

Che appare necessario che tutti i soggetti previsti dal legislatore (Segretario, Responsabili di P.O., Nucleo di Valutazione e Revisore dei Conti) partecipino attivamente ai controlli interni e gli Organi di governo ne analizzino gli esiti, anche attraverso specifiche sessioni consiliari, che possono essere collegate alla approvazione di documenti di programmazione e di controllo, quali la relazione

previsionale e programmatica, il conto consuntivo, la verifica della permanenza degli equilibri di bilancio;

Che a tal fine è stato predisposto apposito schema di Regolamento che recepisce in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno di cui alcune già di fatto espletate dal Comune di Monterosso Almo (controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile);

Che tale Regolamento ha la funzione di disciplinare le tipologie dei controlli interni, garantire il rispetto dei principi di legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Che la competenza alla regolamentazione autonoma è assegnata dal legislatore espressamente al Consiglio Comunale e che pertanto appare opportuno trasmettere tale Regolamento al Consiglio Comunale per la sua approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il Regolamento sui controlli interni in proposito predisposto;

Visto il D.L. n.°174/2012 convertito dalla Legge 213/2012;

Visto il Decreto n.°62/2012;

PROPONGONO ALLA GIUNTA

Di prendere atto, per i motivi di cui alla premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, del Regolamento sul sistema dei controlli interni predisposto dall'Ufficio competente su indicazione della Amministrazione Comunale, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di trasmettere il Regolamento sul sistema dei controlli interni costituito da n.° 18 articoli al Consiglio Comunale per la sua approvazione.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Sindaco
Dott. Paolo Buscema

Il Resp. Area Affari Generali
Dott.ssa C. Morello



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO PROVINCIA DI RAGUSA

SCHEMA REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. _____ del

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Monterosso Almo,
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.
3. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati alla giunta ed al consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa;
 - b) controllo di regolarità contabile;
 - c) controllo di gestione;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari;
2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.
3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.
4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario ovvero del Responsabile dell'Area Ec.-Finanziaria della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - 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 di vigilanza da parte del Responsabile dell'Area Ec.-Finanziaria, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili di P.O., il Nucleo di Valutazione ed il Revisore dei Conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle Deliberazioni e Determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli Atti Amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'Ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio favorevole del Segretario.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura i cui componenti sono individuati dal Segretario. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di servizio. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'Ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 20.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili di servizio o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

6. Il Segretario predispose un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di servizio devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei Responsabili di P.O.

7. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 6

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il Responsabile dei Servizi Finanziari verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) la regolarità della documentazione;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del Revisore dei conti.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa Il Revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del servizio finanziario e verifica inoltre i provvedimenti che recano una spesa o una entrata superiore a 20.000,00 euro ed il 10% degli atti adottati dai singoli Responsabili. Il Revisore riassume in un report semestrale le risultanze della propria attività. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili, al Nucleo di Valutazione che ne tiene conto ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. ed al Presidente del Consiglio Comunale.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7

Definizione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Art. 8

Elementi base del controllo di gestione

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:

- la struttura delle responsabilità;
- il processo di funzionamento;
- la struttura tecnico-contabile.

Art. 9

La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

1. La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.

2. Il centro di responsabilità è una unità organizzativa che, sotto la guida del responsabile dell'Area, governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Art. 10

Il processo di funzionamento del controllo di gestione

1. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 11

La struttura tecnico-contabile del controllo di gestione

1. La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita:

- dagli strumenti di programmazione;
- dalla struttura dei centri di costo e dalla contabilità analitica (*qualora attivata*);

- da un sistema di indicatori e di reportistica.

2. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:

- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) contenente una illustrazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano delle performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalla linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica) e la loro traduzione in obiettivi operativi;

3. La struttura dei centri di costo è la disarticolazione delle unità operative e dei servizi in funzione delle esigenze conoscitive di determinazione sistematica dei costi/ricavi e dei fattori quantitativi ad essi afferenti. La contabilità analitica è l'insieme delle determinazioni economico-quantitative necessarie per l'alimentazione dei centri di costo.

4. Il sistema di indicatori riguarda le seguenti tipologie:

- di risultato, che rappresentano i risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi;
- di erogazione, che rappresentano i prodotti realizzati dai vari servizi;
- di efficacia, distinguibili in:
 - quantitativa, rappresentante il rapporto fra la quantità di domanda di servizio richiesta e la quantità di servizio erogata;
 - qualitativa, rappresentante la qualità strutturale del servizio e/o la qualità percepita dal cittadino del servizio;
 - sociale, rappresentante l'impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato;
- di efficienza, che rappresentano il rapporto fra la quantità del servizio erogato e le risorse necessarie per erogarlo;
- di economicità, che rappresentano il grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti.

5. Il Responsabile dell'Area Ec. Finanziaria svolge attraverso la struttura di appartenenza il controllo di gestione. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

6. Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio in corso e a fine d'esercizio, realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni, e costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi. I destinatari della reportistica in funzione dell'analiticità delle informazioni sono la Giunta, il Segretario, i singoli Responsabili, nonché il Nucleo di Valutazione ed il Revisori dei Conti.

7. La rendicontazione dei risultati avviene inoltre attraverso il rendiconto annuale sulla performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, all'Amministrazione. Tale Rendiconto può essere impostato anche secondo le metodologie della rendicontazione sociale.

8. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità.

2. I suoi esiti sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione delle attività dei Responsabili di P.O..

CAPO V

PUBBLICITA'

Art. 13

Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.
2. Il Segretario presiede e verifica tale forme di pubblicità.

CAPO IX

GESTIONE ASSOCIATA

Art. 14

Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo Ente.
3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli Enti.

CAPO X

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 15

I soggetti preposti al controllo interno

1. Il Segretario, anche alla luce delle sue attribuzioni quale Responsabile anticorruzione non deve avere responsabilità di gestione di articolazioni organizzative primarie. Essa vale come norma di principio e può essere motivatamente derogata esclusivamente in caso di sostituzione di un Responsabile assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, e per la sostituzione di Responsabili mancanti per un periodo breve.

Art. 16

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'Ente.

Art. 17

La utilizzazione dei report

1. Dei report delle varie tipologie di controllo interno trasmessi al Sindaco ed al Presidente del Consiglio viene informata la Giunta ed il Consiglio Comunale. La Giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo. Il Consiglio ne discute necessariamente durante l'esame del conto consuntivo (ovvero della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio).

Art. 18

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta avente ad oggetto: " Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Monterosso Almo" , nel testo allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Esaminato altresì lo schema di Regolamento;

Ritenuto opportuno provvedere in merito con urgenza;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Decreto del Sindaco n° 62/2012 con il quale la D.ssa Morello Concetta è stata nominata responsabile della suddetta Area;

Vista la L.R. 44/91 e ss.mm. e ii;

Vista la L.R. 48/91 e ss.mm. ii.;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia ed il relativo Regolamento di esecuzione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta allegata alla presente deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione.

Seg/D.G.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Paolo Buscema

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Dott. Castello Pasquale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il _____

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal 12/02/2013 al 27/02/2013
col n. _____ del registro di pubblicazione

col n. _____ del registro on-line

IL MESSO COMUNALE
F.to Burgio Giovanni

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.1991, n.44 e ss.mm.e ii.;

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 12/02/2013 per rimanenti 15 gg. consecutivi (art.11, 1° comma);

☐ Con lettera n. _____ del _____ è stata trasmessa ai capi gruppi consiliari;

☐ Con lettera n. _____ del _____ è stata trasmessa per il controllo preventivo di legittimità al CO.RE.CO. sez. Prov.le di Ragusa

IN QUANTO

☐ è soggetta al controllo per legge: _____ ne ha fatto richiesta _____

☐ ne ha/hanno fatto richiesta: il gruppo consiliare _____ ovvero n. _____ consiglieri

☐ Ne ha fatto richiesta 1/5 dei consiglieri ai sensi dell'art.15, comma 5°

Monterosso Almo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmelo Innocente

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la predetta deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 12/02/2013 al 27/02/2013
a norma dell'art.11 della L.R. 3.12.1991, n.44 e ss.mm.e ii. e che contro la stessa non furono presentati reclami;
che la stessa è divenuta esecutiva ;

☐ per decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

☐ per decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO.

☐ avendo comunicato il CO.RE.CO. di non aver riscontrato vizi di legittimità

☐ Esecutiva art.12 L.R. 44/91 e ss.mm.e ii.;

☐ Esecutiva art.16 L.R. 44/91 e ss.mm.e ii.;

Monterosso Almo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale

_____ li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione
all'ufficio il _____