

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione C.P. n. 40 del 7/3/2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento dei controlli interni della Provincia di Pistoia nel rispetto dei principi generali contenuti nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il Sistema dei Controlli Interni della Provincia di Pistoia è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:

a) 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 e obiettivi predefiniti.

b) 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

c) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

d) Il controllo sulle società partecipate nelle quali la Provincia di Pistoia ha una partecipazione maggioritaria o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.

e) Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

f) Il controllo della qualità dei servizi ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

TITOLO II – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 3 – Definizione e struttura operativa

1. Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.
2. L'attività di Controllo Strategico è attuata dall'unità organizzativa a ciò preposta, individuata con provvedimento del Presidente e posta sotto la direzione del Segretario Generale. A tale attività di controllo partecipa l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 4 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Presidente, secondo quanto stabilito nello Statuto della Provincia di Pistoia, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Provinciale.
2. Il Consiglio Provinciale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione ed all'adeguamento periodico delle linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e Programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Provinciale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. La Giunta Provinciale fissa nel PEG, con la partecipazione dell'OIV, gli indicatori di risultato (out come) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.



5. I Dirigenti predispongono rapporti periodici contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.

6. Detti rapporti vengono utilizzati dall'unità preposta al controllo strategico per elaborare i reports periodici sui risultati del controllo, da inviare all'Organismo di Valutazione Indipendente ai sensi del D.Lgs. 150/09, al Consiglio Provinciale, alla Giunta Provinciale e al Segretario Generale. I reports contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzo delle risorse. Di queste risultanze sarà tenuto conto anche ai fini della relazione di fine mandato redatta dal responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Presidente della Provincia ai sensi dell'art.4 del Dlgs. 149/2011.

7. Il Consiglio Provinciale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

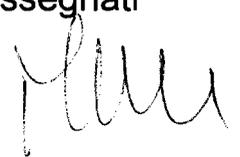
Art. 5 – Definizione e Principi

1. Il controllo di gestione misura il grado di realizzazione degli obiettivi programmati e l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa anche tramite la rilevazione per singoli centri di costo delle voci di entrata e di spesa al fine di apportare adeguate misure correttive alle attività gestionali.

2. Il controllo di gestione provvede alla predisposizione di un Piano Dettagliato degli Obiettivi e alla verifica del grado di attuazione degli stessi nella fase di rendicontazione dell'azione amministrativa.

3. L'attività del controllo di gestione è integrata con l'attività di pianificazione strategica e con il "ciclo delle performance" e a tal fine provvede:

- all'individuazione in collaborazione con l'OIV di obiettivi di carattere generale ai fini della misurazione della "performance organizzativa";
- alla verifica della congruità tra gli obiettivi strategici contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli obiettivi assegnati



ai Dirigenti in fase di predisposizione e approvazione del Piano Dettagliato Degli Obiettivi;

- alla verifica del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti rispetto ai risultati attesi, secondo anche un sistema di indicatori che misuri l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi erogati nel rispetto dei tempi programmati.

Art. 6 - Struttura Operativa

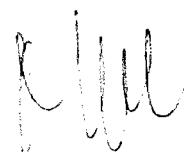
1. Il controllo di gestione è svolto da una struttura organizzativa individuata con specifico provvedimento del Presidente.
2. Ai fini dell'esercizio del controllo di gestione il responsabile si rapporta con i Dirigenti di Servizio per le finalità di cui al comma 1 e 2 del precedente articolo e con l'OIV ai fini dell'integrazione del controllo di gestione con il sistema di valutazione del personale dipendente.

Art 7 – Report del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione provvede annualmente alla predisposizione del "Referto del controllo di gestione" e all'invio dello stesso alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
2. Il controllo di gestione provvede altresì a fornire i risultati della propria attività all'OIV ai fine della valutazione del personale e al Segretario Generale al fine di adempiere alle comunicazioni relative allo stato di attuazione dei controlli previste dalla vigente normativa.
3. Il controllo di gestione è tenuto a fornire i risultati della propria attività anche per periodi infrannuali quando specificatamente richiesti dal Presidente della Provincia, dal Consiglio Provinciale e dal Segretario Generale dell'Ente.

TITOLO IV – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 8 – Controllo preventivo e successivo



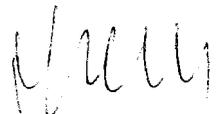
1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che varino dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Art. 9 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio, il Dirigente del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Dirigente del servizio interessato. Le proposte di deliberazione devono essere inviate con congruo anticipo al Servizio Finanziario e al Segretario Generale per il loro esame.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Art. 10 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio, il Dirigente del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio, 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 Dirigente del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

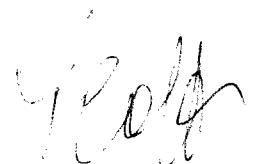
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Dirigente del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 11 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio Provinciale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione e ne rimangono responsabili.

Art. 12 – Controllo successivo

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Generale, avvalendosi di un'apposita struttura posta sotto la propria direzione e dallo stesso individuata in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività, verifica con motivate tecniche di campionamento, la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e di altri atti amministrativi.
3. Il controllo deve avvenire con cadenza almeno semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, nello specifico, può svolgere controllo sugli atti anche per materia, per importo o su segnalazione di presunta irregolarità di un atto.



Art. 13 - Metodologie del controllo successivo

1. Per ogni controllo viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) rispondenza dei testi a criteri di chiarezza e coerenza;
 - c) rispetto delle normative di legge e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Vengono sottoposti al controllo le determinazioni dirigenziali ed i contratti ivi compresi quelli stipulati mediante scrittura privata; ogni campione deve contenere almeno un minimo di dieci atti per ogni dirigente su base annuale. Per le altre categorie di atti amministrativi (tra i quali rientrano gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti concessori ed autorizzativi) viene effettuato un controllo in misura pari almeno a cinque atti per ogni servizio su base annuale.
4. La selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche dall'elenco degli atti o dai relativi registri.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti connessi. A tale scopo gli uffici oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

Art. 14 - Risultati del controllo successivo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale a cura del Segretario Generale. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
2. Nel caso il segretario esprima un giudizio con rilievi o un giudizio negativo, deve motivare analiticamente la decisione, impartendo contestualmente ai responsabili dei servizi le direttive cui conformarsi.
3. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Consiglio Provinciale, ai Dirigenti, al Collegio dei



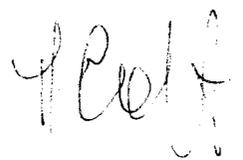
Revisori dei Conti ed all' Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, nonché alla Giunta Provinciale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

4. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura presso il Tribunale. A prescindere dalla rilevanza penale o meno della fattispecie, laddove nelle irregolarità vengano riscontrati gli estremi del danno all'erario, il Segretario medesimo trasmette la relazione di cui sopra alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.

TITOLO V – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 15 – Definizione e Metodologia

1. La Provincia controlla le società partecipate non quotate per garantire il principio di sana gestione e per esercitare i propri poteri di socio.
2. Il Consiglio Provinciale esercita l'attività di controllo innanzitutto attraverso la verifica costante sulla permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, nonché la definizione di tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che si siano verificati, nel corso della vita delle società, rispetto agli elementi originariamente valutati . Le decisioni vengono assunte con delibere di indirizzo e comunque con l'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.
3. I rappresentanti della Provincia di Pistoia designati o nominati negli organismi delle società hanno gli obblighi di assolvere al loro incarico in modo da garantire il rispetto delle norme, degli indirizzi impartiti dal Consiglio, di informazione sugli andamenti finanziari e gestionali delle società , secondo quanto già previsto dal Consiglio con la delibera di approvazione degli indirizzi per la nomina designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni ai sensi dell'art 42 lett. m del D.lgs . 267/2000.
4. Nei confronti delle società delle quali la Provincia di Pistoia detiene quote di partecipazione l'attività di controllo avviene sulla scorta degli obiettivi gestionali individuati per ciascuna singola società da inserire



nella Relazione Previsionale e Programmatica e si basa su parametri quali-quantitativi, rispettivamente fissati riguardo alle società medesime e supportato da un sistema informativo che evidenzia i rapporti finanziari tra la Provincia e le società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, il rispetto degli obblighi di finanza pubblica..

5. Il monitoraggio periodico sull'andamento delle società di cui al comma precedente ha ad oggetto anche eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, sortendo idonei correttivi, anche nell'ipotesi di squilibri economici-finanziari di rilievo, destinati ad avere ripercussioni sul bilancio dell'amministrazione provinciale.
6. Per le società partecipate per le quali la Provincia di Pistoia, in considerazione dei voti esercitabili in assemblea non è in grado di esercitare un'influenza rilevante, il monitoraggio ha ad oggetto l'andamento della situazione patrimoniale ed economica con particolare riferimento ai riflessi della medesima sul bilancio dell'amministrazione provinciale.

Art. 16 – Struttura operativa

1. Il coordinamento tecnico dell'attività di controllo sulle società non quotate, partecipate dalla Provincia di Pistoia compete al Dirigente del Servizio Finanziario e Sistema delle partecipazioni provinciali.
2. Per definire l'indirizzo di voto da esercitare in assemblea nelle società partecipate la Giunta o il Consiglio, in base alle rispettive competenze, assumono un proprio provvedimento. Nel caso che non si tratti di meri atti di indirizzo, le deliberazioni sono proposte dal Dirigente del Servizio competente per materia corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile.
3. Alle attività di controllo partecipano anche i Dirigenti della Provincia per quanto concerne gli aspetti richiamati nel precedente art. 16 con particolare riferimento ai contratti di servizio, alla qualità dei servizi ed ai parametri quali-quantitativi.
4. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per la successiva predisposizione di Deliberazioni di ricognizione dei programmi .



5. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto ai fini della relazione sulla verifica dei programmi.

TITOLO VI – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 17 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli 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.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario. Con cadenza al 30 settembre e 30 novembre di ogni anno, il responsabile del servizio finanziario procede alla verifica e fornisce una relazione tecnico/finanziaria in cui da atto dello stato di accertamento delle entrate, di impegno delle spese, della gestione dei residui e della gestione di cassa rilevando il permanere degli equilibri di bilancio.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo il Segretario Generale ed i Dirigenti.

Art. 18 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;



- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 19 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Art. 20 – Il controllo di qualità dei servizi erogati

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



5. Gli strumenti utilizzati dall'Ente per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, nonché il valore quantitativo atteso dall'applicazione di ciascuno strumento, sono individuati annualmente dal Piano Esecutivo di Gestione e sono scelti fra i seguenti:

a) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;

b) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a stakeholder (portatori di interesse, utenti) specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;

c) l'intervista telefonica, in caso di servizi rivolti ad una popolazione di stakeholder (portatori di interesse, utenti) generica e numerosa (ES. cittadini, utenti di servizi a domanda individuale, ecc.), della quale si individua un campione statisticamente significativo dal punto di vista della composizione e della numerosità; i

d) I focus group (tecnica qualitativa di rilevazione dei dati basata sulle informazioni che emergono da una discussione di gruppo con la guida di un moderatore), in caso di servizi che riguardano gruppi esigui di stakeholder (portatori di interesse, utenti).

6) I Dirigenti predispongono il rapporto sul processo di rilevazione attivato della qualità dei servizi erogati entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento e lo inviano al Segretario Generale per le valutazioni di competenza.

7) L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei dirigenti.

TITOLO VIII – NORME FINALI

Art. 21 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 della legge 213/2012, a cura del Segretario generale, copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.



Art. 22 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. La disciplina contenuta nel Titolo VI del presente regolamento integra, adeguandolo alle vigenti norme di legge, il regolamento di contabilità vigente.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

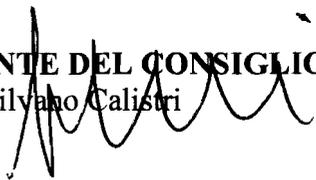
4. Ai fini dell'accessibilità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web della Provincia dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

A handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name, possibly starting with 'F' and ending with 'y'.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

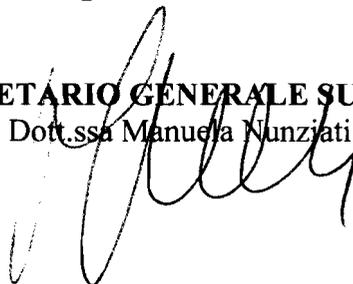
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Silvano Calistri



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

Dott.ssa Manuela Nunziati



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dal e vi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – 1° comma – T.U. 267/2000, e ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – T.U. N. 267/2000 diventerà esecutiva a seguito della decorrenza del termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione.

L'Incaricato della Segreteria

Pistoia,

Registrazione n. _____