



CORTE DEI CONTI

Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo

Il Presidente

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Vista la legge 24 novembre 2000, n. 340

Vista la deliberazione del 20 febbraio 2024, n. 39/2024/INPR, con la quale la Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo ha approvato il Programma delle attività di controllo per l'anno 2024;

Visto il decreto n. 10/2024 del 16 settembre 2024 riguardante l'assegnazione delle funzioni di controllo intestate alla Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo ai Magistrati in servizio;

Visto il decreto di calendarizzazione delle Adunanze della Sezione;

Ritenuto necessario regolamentare le fasi procedurali relative all'attività collegiale;

Sentiti i Magistrati della Sezione;

DECRETA

Sono approvate le seguenti regole procedurali.

1. Le Adunanze sono convocate dal Presidente nelle date stabilite nel calendario periodicamente approvato dal Presidente.
2. Il Presidente, in caso di particolari e giustificate esigenze, può modificare le date di convocazione delle Adunanze e, laddove necessario, convocare Adunanze straordinarie anche in relazione a scadenze di legge o programmate (Controllo di legittimità; Giudizio di parifica; Esame rendiconti gruppi consiliari; Piani di riequilibrio ecc.).

3. REGOLAMENTO PROCEDURALE - ADUNANZE IN CAMERA DI CONSIGLIO

L'inserimento nell'ordine del giorno delle ordinanze di convocazione delle Adunanze in Camera di consiglio segue le seguenti modalità e termini:

- la nota di deferimento deve esplicitare l'argomento da esaminare da inserire nell'ordinanza di convocazione;
- Il deferimento va effettuato non oltre **dieci giorni** prima della data prevista per la Camera di consiglio;
- i deferimenti effettuati oltre il termine di **dieci giorni** sono inseriti nell'ordine del giorno della successiva Camera di consiglio; il Presidente può porre un limite numerico alle delibere da inserire nell'ordine del giorno in considerazione del numero e della complessità degli argomenti da trattare;
- l'ordinanza di convocazione è depositata e diramata **sette giorni** prima della data della Camera di



Consiglio;

- le bozze di deliberazione con la documentazione allegata sono inserite dalla Segreteria del Presidente, man mano che vengono depositate, nella cartella condivisa in share point “Abruzzo Controllo - Camere di Consiglio - Documenti”, consultabile dai Magistrati e dai relativi assistenti;
- resta fermo il rispetto dei termini previsti dall’art. 5, comma 3, del Dlgs 19 agosto 2016, n. 175.

4. REGOLAMENTO PROCEDURALE - ADUNANZE PUBBLICHE

L’inserimento nell’ordine del giorno delle ordinanze di convocazione delle Adunanze pubbliche segue le seguenti modalità e termini:

- la nota di deferimento in Adunanza pubblica deve esplicitare, in modo sintetico, le ragioni della richiesta, le criticità riscontrate nell’attività di controllo, i chiarimenti richiesti ed eventualmente quelli già forniti dalle Amministrazioni interessate;
- l’ordinanza di convocazione è emessa dal Presidente almeno **30 giorni** prima della data fissata per l’Adunanza pubblica ed immediatamente comunicata alle amministrazioni interessate;
- le adunanze si terranno, ove possibile, nelle stesse date fissate per le Camere di consiglio.
- la documentazione è inserita dalla Segreteria del Presidente, man mano che vengono depositate, nella cartella condivisa in share point “Abruzzo Controllo - Camere di Consiglio - Documenti”, consultabile dai Magistrati e dai relativi assistenti;
- il deposito di memorie da parte delle amministrazioni interessate è effettuato, a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) entro e non oltre il termine di **dieci giorni** antecedenti la data dell’Adunanza pubblica; le memorie trasmesse oltre tale termine sono inammissibili;
- le amministrazioni interessate possono comunque intervenire all’Adunanza Pubblica per il tramite del rappresentante legale o suo delegato. È ammessa la difesa tecnica. Dell’Adunanza è redatto verbale.

5. REGOLAMENTO PROCEDURALE - ADUNANZE PUBBLICHE DI CONTROLLO PREVENTIVO

L’inserimento nell’ordine del giorno delle ordinanze di convocazione delle Adunanze pubbliche per l’esame di provvedimenti sottoposti a controllo preventivo di legittimità, per i quali vigono i termini di cui al combinato disposto degli artt. 3, comma 2, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e 27 della legge 24 novembre 2000, n. 340 segue le seguenti modalità e termini:

- la nota di richiesta di convocazione dell’adunanza pubblica deve esplicitare, in modo sintetico, le ragioni della richiesta, le criticità riscontrate nell’attività di controllo, i rilievi effettuati ed i chiarimenti eventualmente già forniti dalle Amministrazioni interessate;
- Il termine entro cui l’Ufficio di controllo può rimettere l’atto alla Sezione in seduta collegiale è di 30 giorni dal ricevimento dell’atto, salvo sospensioni del termine ai sensi dell’art 27, comma 1, secondo cpv., della legge 24 novembre 2000, n. 340;
- l’ordinanza di convocazione dell’Adunanza pubblica è emessa dal Presidente **entro 5 giorni** dal deferimento e deve tenersi entro e non oltre i successivi **20 giorni**; l’ordinanza è immediatamente

- comunicata alle amministrazioni interessate;
- il deposito di memorie da parte delle amministrazioni interessate è effettuato, a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) entro e non oltre il termine di **5 giorni** antecedenti la data dell'Adunanza pubblica; le memorie trasmesse oltre tale termine sono inammissibili;
 - le amministrazioni interessate possono comunque intervenire all'Adunanza Pubblica per il tramite del rappresentante legale o suo delegato. È ammessa la difesa tecnica. Dell'Adunanza è redatto verbale.
 - La Sezione comunica l'esito del procedimento nelle ventiquattro ore successive alla fine dell'adunanza.
 - Le deliberazioni della Sezione sono pubblicate entro trenta giorni dalla data dell'adunanza.
6. Tutte le comunicazioni previste dal presente decreto avvengono a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.).

DISPONE

che, a cura della Segreteria, copia del presente provvedimento sia comunicato ai Magistrati assegnati alla Sezione e ai rispettivi assistenti, trasmesso a tutti gli Enti della Regione e pubblicato sul sito istituzionale.

L'Aquila, in data della firma digitale

Il Presidente
Ugo MONTELLA

Depositato in Segreteria
Il Funzionario preposto al Servizio di supporto
dott.ssa Carla LOMARCO

