



ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA PER I LAVORATORI DELLO SPETTACOLO

Viale Regina Margherita n. 206 - C.A.P. 00198 – Tel. n. 06854461 – Codice Fiscale n. 02796270581

CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA**

ovvero

**REGOLAMENTO DELLE ADUNANZE DI CUI ALL'ART.4 COMMA 4
DEL DPR 357/03**

Approvazione: 14 dicembre 2004

Aggiornamento: 23 maggio 2006

Capo VI	<i>Rapporti interni ed esterni</i>		
	Art. 18 – Incontri con altri Organi	pag.	13
	Art. 19 – Incontri con parti sociali	pag.	13
	Art. 20 – Rapporti tra i CIV	pag.	13
	Art. 21 – Rapporti con le Istituzioni	pag.	13
Capo VII	<i>Strutture di supporto</i>		
	Art. 22 – Struttura Tecnico-Amministrativa del CIV	pag.	14
	Art. 23 - Funzioni	pag.	14
	Art. 24 – Responsabile Struttura Tecnico-Amministrativa	pag.	15

Titolo II ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Capo I	<i>Norme preliminari</i>		
	Art. 25 – Norme preliminari	pag.	15
	Art. 26 - Adunanze	pag.	15
	Art. 27 – Partecipazione alle adunanze del Consiglio	pag.	16
	Art. 28 – Assenze	pag.	17
	Art. 29 – Interpellanze	pag.	17
	Art. 30 – Validità delle adunanze	pag.	17
Capo II	<i>Avviso di convocazione e documenti da allegare</i>		
	Art. 31 – Sede di convocazione	pag.	18
	Art. 32 – Modalità	pag.	18
	Art. 33 – Documentazione	pag.	19
Capo III	<i>Discussione</i>		
	Art. 34 – Argomenti	pag.	19

	Art. 35 – Inversione dell’ordine del giorno	pag.	20
	Art. 36 – Interventi	pag.	21
Capo IV	<i>Votazione</i>		
	Art. 37 – Validità delle deliberazioni	pag.	21
	Art. 38 – Modalità delle votazioni	pag.	22
	Art. 39 – Votazioni a scrutinio segreto	pag.	22
	Art. 40 – Ordine di votazione	pag.	22
	Art. 41 – Riserva di legittimità	pag.	23
	Art. 42 – Astensione obbligatoria	pag.	23
Capo V	<i>Processo verbale</i>		
	Art. 43 – Formazione e contenuti del processo verbale	pag.	24
	Art. 44 – Approvazione del processo verbale	pag.	25
Titolo III	COMMISSIONI CONSILIARI		
Capo I	<i>Istituzione e funzioni delle Commissioni Consiliari</i>		
	Art. 45 – Istituzione delle Commissioni	pag.	25
	Art. 46 – Funzioni delle Commissioni	pag.	26
	Art. 47 – Composizione delle Commissioni	pag.	26
	Art. 48 – Nomina coordinatore	pag.	27
	Art. 49 – Conclusioni delle Commissioni	pag.	27
Capo II	<i>Funzionamento delle Commissioni</i>		
	Art. 50 – Modalità di funzionamento	pag.	28
	Art. 51 – Convocazione	pag.	28
	Art. 52 – Partecipazione di terzi	pag.	28
	Art. 53 – Validità delle adunanze	pag.	29
	Art. 54 – Interventi	pag.	29

Art. 55 – Pluralità di tesi	pag.	29
Art. 56 – Approvazione processo verbale	pag.	30
Art. 57 - Partecipazione Presidente	pag.	30

Titolo IV RAPPORTI CON IL SERVIZIO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Capo I *Competenze ed attività*

Art. 58 – Competenze	pag.	30
Art. 59 – Attività	pag.	31
Art. 60 – Autonomia del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico e rapporti con gli Organismi di Indirizzo politico	pag.	31
Art. 61 – Acquisizione delle elaborazioni del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico	pag.	31
Art. 62 – Documentazione per il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico	pag.	32
Art. 63 – Nomina e durata del Servizio di Valutazione Controllo Strategico	pag.	32
Art. 64 – Regolamento del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico	pag.	32
Art. 65 - Disposizioni finali	pag.	32

Titolo I

PRINCIPI DI AUTOREGOLAMENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA, DELLE STRUTTURE E DELLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Capo I

Norme preliminari

Art. 1

(Campo di applicazione)

- 1 - Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna, le modalità e le strutture con cui il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'ENPALS di seguito denominato CIV esercita la propria funzione in conformità alle vigenti disposizioni normative, con particolare riferimento all'art.3, comma 4 del D. Lgs. n. 479/94, così come modificato ed integrato dall'art.17, comma 23, della legge 15.5.97 n.127 ed alle disposizioni contenute nel regolamento concernente norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ENPALS approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 novembre 2003 n.357.
- 2 - Il presente Regolamento disciplina altresì le adunanze del CIV, le funzioni del Presidente, del Vice Presidente, la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni e i rapporti con il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico al fine di migliorare le funzionalità del Consiglio.

Art. 2

(Articolazione e strutture)

- 1 - Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed al fine di rendere efficace la propria attività, il CIV:
 - a) istituisce al proprio interno Commissioni Consiliari temporanee o valide per l'intero anno finanziario nei modi e con i compiti successivamente indicati e ne prevede il loro coordinamento organizzativo;

- b) si avvale di una Struttura Tecnico-Amministrativa alle sue dipendenze funzionali, adeguate per qualità professionale ed autonomia elaborativa, a supportare le funzioni di direzione politica e strategica, nonché di vigilanza, del CIV. La costituzione, l'assetto organizzativo ed il fabbisogno organico della Struttura, la cui responsabilità sarà attribuita a personale con adeguata qualificazione e professionalità, sono deliberati, su proposta del Presidente, dal CIV. A tali deliberazioni dovrà conformarsi l'Ordinamento dei Servizi. Nella struttura opera personale dell'Ente messo a disposizione dalla Direzione Generale a seguito di specifica richiesta avanzata dal CIV su proposta del Presidente. A tale struttura sono affidate funzioni di assistenza al Presidente ed alle Commissioni, nonché le funzioni di gestione delle attività di supporto del Consiglio e delle sue articolazioni.
 - c) può avvalersi, in via eccezionale, di esperti esterni, in conformità alle disposizioni di legge e con le modalità previste dal successivo articolo 7, operanti in affiancamento alla Struttura Tecnico-Amministrativa, con funzioni di supporto alla stessa;
 - d) si avvale del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, che opera ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999;
 - e) si avvale per il tramite del Direttore Generale anche di elaborazioni ed apporti specialistici delle strutture dell'Ente.
- 2 - La Struttura Tecnico-Amministrativa risponde al CIV e, per gli aspetti funzionali, al suo Presidente ed è dotata di piena autonomia operativa rispetto agli Organi di gestione.

Art. 3

(Autonomia operativa)

- 1 - In attuazione del principio di autoregolamentazione affermato dall'art.17, comma 23, della Legge n.127/97 e D.P.R. 357/2003 ed al fine di garantire al CIV la necessaria autonomia operativa, nella predisposizione del bilancio preventivo sono determinati appositi capitoli o voci di spesa che – ferme restando l'unicità e l'integrità del bilancio – prevederanno le risorse necessarie a finanziare le attività del CIV connesse alle finalità istituzionali.
- 2 - Ogni anno il CIV provvederà a comunicare in tempo utile agli Organi di gestione le relative previsioni di spesa.
- 3 - Rimangono comprese nelle previsioni di spesa generali dell'Ente le risorse destinate ai costi di funzionamento dell'Organismo e delle sue articolazioni.

- 4 - Le relative determinazioni per l'impegno di spesa sono assunte secondo i criteri stabiliti dall'art.23, punto c).

Capo II

Esercizio della funzione di indirizzo

Art. 4

(Funzione di indirizzo)

- 1 - Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza svolge la funzione di indirizzo strategico dell'Ente, nell'ambito della politica economica nazionale e nel rispetto della normativa vigente.
- 2 - Essa consiste nell'ambito della programmazione generale delle attività dell'Ente, nell'emanazione di direttive generali con le quali conseguire gli obiettivi indicati, nella determinazione degli obiettivi strategici pluriennali e delle rispettive priorità, nell'individuazione delle linee di indirizzo per la pianificazione annuale.
- 3 - A tal fine il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, di norma entro sei mesi dal suo insediamento, predisporre ed approva il documento programmatico generale con cui fissa gli obiettivi da raggiungere nel quadriennio in relazione ai vincoli della politica economica nazionale ed alle risorse disponibili per realizzarli.
- 4 - Sulla base di tale documento programmatico generale il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza fissa gli obiettivi strategici pluriennali ed indica le priorità, i tempi, le finalità e gli indirizzi generali per le politiche di bilancio dell'Ente, su cui sarà basata la successiva fase di predisposizione, da parte degli organi deputati, dei relativi piani e dei documenti contabili.

Art.5

(Piani pluriennali)

- 1 - I piani pluriennali predisposti dal Consiglio di Amministrazione, così come i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, sono approvati dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.
- 2 - Nei casi di non concordanza con il Consiglio di Amministrazione sui contenuti dei piani pluriennali e sui criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, il Consiglio di

Indirizzo e Vigilanza rinvia tali atti al Consiglio di Amministrazione medesimo motivando il dissenso.

- 3 - Per i casi di non ottemperanza agli indirizzi ed alle direttive del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, si rinvia a quanto disposto dal successivo articolo 10.

Art.6

(Linee per il bilancio preventivo)

In sede di verifica e di aggiornamento annuale degli obiettivi strategici pluriennali il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza emana contestualmente le linee di indirizzo che presiederanno alla elaborazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art.7

(Esperti esterni)

Al fine di poter meglio esplicitare le proprie funzioni di indirizzo e vigilanza, su proposta del Presidente, il CIV può deliberare di avvalersi, in via eccezionale, a supporto della Struttura Tecnico-Amministrativa e in carenza di specifiche professionalità interne, anche di esperti esterni in conformità con le disposizioni di legge, con specifica professionalità e competenza.

Capo III

Funzione di vigilanza

Art.8

(Finalità)

L'attività di vigilanza del CIV è finalizzata ad accertare la rispondenza dell'attività dell'Ente alla attuazione dei suoi compiti istituzionali e al soddisfacimento dei diritti degli assicurati in termini di tempestività e qualità dei servizi resi.

Nell'esercizio della funzione di vigilanza il CIV accerterà:

- l'effettiva applicazione degli indirizzi del CIV da parte degli organi di gestione dell'Ente;

- il raggiungimento degli obiettivi strategici pluriennali;
- l'opportuna ed economica gestione delle risorse utilizzate;
- la puntuale, uniforme e trasparente applicazione delle normative.

Art.9 **(Direttive)**

Nei casi in cui l'attività dell'Ente si discosti dagli indirizzi stabiliti dal CIV o non risultino raggiunti gli obiettivi previsti nei piani pluriennali ovvero il perseguimento degli obiettivi stessi venga attuato con una non opportuna ed economica gestione delle risorse, il CIV emana ulteriori direttive finalizzate a correggere e riequilibrare l'attività di gestione. L'inottemperanza a queste ulteriori direttive, comporta l'applicazione di quanto disposto dall'art.10.

Art.10 **(Inottemperanza agli indirizzi)**

La eventuale mancata ottemperanza, da parte degli organi di gestione, agli indirizzi ed alle direttive del CIV sarà segnalata al Presidente dell'Ente, al C.d.A., al Direttore Generale, e, per conoscenza, al Collegio dei Sindaci, perché si provveda in conformità.

Art.11 **(Strumenti)**

- 1 - Per attuare la propria funzione di vigilanza il CIV acquisisce i dati e gli elementi relativi alla complessiva attività di gestione dell'Ente.
- 2 - L'esercizio della funzione di vigilanza si esplica attraverso:
 - l'acquisizione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
 - l'acquisizione e la conseguente valutazione dei documenti trasmessi agli Organi dell'Ente da parte del Collegio dei Sindaci nonché il pronunciamento sulle specifiche questioni segnalate;
 - l'apporto professionale della struttura di cui all'art. 22 e seguenti del Capo VII;

- l'attività del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 23, della legge 127/97, ed in base alle disposizioni del decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999;
 - le relazioni trimestrali del Consiglio di Amministrazione sull'andamento di cassa e il processo produttivo;
 - le relazioni specifiche su particolari tematiche richieste al Consiglio di Amministrazione;
 - le informative del Direttore Generale anche su richiesta del CIV.
- 3 - Inoltre possono essere acquisiti anche suggerimenti e valutazioni provenienti dal mondo del lavoro o da parte degli utenti in ordine ai servizi prestati.

Capo IV

Approvazione bilanci

Art. 12

(Modalità)

- 1 - Il procedimento per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo è regolato dalle disposizioni di cui ai commi seguenti.
- 2 - La proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo deliberati dal Consiglio di Amministrazione sono corredati della prevista documentazione di supporto nonché della relazione del Presidente dell'Ente e del Collegio dei Sindaci.
- 3 - Le variazioni di bilancio sono trasmesse al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza corredate dalla stessa documentazione di cui al comma 2.
- 4 - Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D. Lgs. n. 479/94, come modificato dall'art. 17, comma 23 della Legge n. 127/97, approva in via definitiva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Ente entro 60 giorni dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 13

(Indicazioni di priorità)

In tempi utili per consentire la predisposizione del bilancio preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza formula indicazioni di priorità in conformità dei piani pluriennali e dei criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento precedentemente approvati.

Art. 14

(Criteri di approvazione)

- 1 - Il CIV approva le variazioni al bilancio preventivo predisposte dal Consiglio di Amministrazione secondo i seguenti criteri e condizioni:
 - entro il 28 febbraio la prima variazione di recepimento delle modifiche legislative introdotte dalla legge finanziaria ed eventuali manovre collegate;
 - nel corso dell'anno ulteriori aggiornamenti secondo quanto verrà deliberato dal C.d.A..
- 2 - Il CIV, in caso di non concordanza sul progetto di bilancio preventivo, sul conto consuntivo, sui piani pluriennali e sui criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento predisposti dal CdA, rinvia a quest'ultimo gli atti medesimi esplicitando i motivi del dissenso.
- 3 - Ove il CdA non ritenga di adeguarsi alle osservazioni del CIV, il Presidente di quest'ultimo Organo sottopone al CIV stesso la decisione di trasmettere, previa comunicazione al CdA, i relativi atti al Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale perché provveda ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.Lgs.n. 479/94 come modificato dall'articolo 17, comma 23, della legge 127/97.

Capo V

Elezioni e funzioni del Presidente

Art. 15

(Insediamento)

Il CIV è convocato entro 15 giorni dalla data di notifica del decreto di nomina, da parte del Consigliere anziano.

Art. 16

(Elezione del Presidente e del Vice Presidente)

- 1 - Il CIV nella sua prima seduta elegge, a norma dell'art. 3, comma 4 del D.Lgs. n. 479/94 e dell'art. 17, comma 23 della legge n. 127/97, il Presidente tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti. L'elezione è deliberata a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il CIV. Le votazioni sono ripetute fino a quando non venga raggiunta la suddetta maggioranza.
- 2 - Il CIV su proposta del Presidente elegge tra i componenti della delegazione datoriale il Consigliere delegato a sostituire il Presidente in caso di assenza o di impedimento, denominato Vice Presidente.
- 3 - L'elezione è deliberata a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il CIV.

Art. 17

(Attribuzioni del Presidente)

Il Presidente presiede il CIV secondo quanto stabilito al successivo Titolo II, Capo I, art. 26; inoltre, promuove le iniziative necessarie ad assicurare il funzionamento del Consiglio medesimo, assicura la trasmissione delle deliberazioni e degli ordini del giorno adottati agli altri Organi dell'Ente, agli Organi costituzionali e agli altri soggetti esterni, rappresenta il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza all'esterno ed all'interno dell'Ente.

Capo VI

Rapporti interni ed esterni

Art. 18

(Incontri con altri Organi)

Il CIV promuove ogni volta che lo ritiene utile e/o necessario incontri tra i diversi Organi dell'Ente.

Art. 19

(Incontri con parti sociali)

Il CIV può organizzare momenti di confronto con le parti sociali presenti nel CIV e le Organizzazioni Sindacali interne all'Ente.

Art. 20

(Rapporti tra i CIV)

Al fine di coordinare l'applicazione normativa per le materie di comune interesse e nell'obiettivo di ricercare e favorire sinergie, il CIV può organizzare momenti di confronto con i CIV degli altri istituti di cui al D.Lgs. n. 479/94, ricercando organiche intese prima di assumere proprie autonome determinazioni.

Art. 21

(Rapporti con le Istituzioni)

Il CIV, in qualità di Organo politico nel modello ordinamentale previsto dal D.Lgs. n. 479/94, come modificato e integrato dalla legge n. 127/97e dal D.P.R. n. 357/2003, in ogni momento può decidere di rivolgersi alle istituzioni, per informare della propria attività e delle proprie decisioni, per sollecitare interventi istituzionali dovuti, per avanzare suggerimenti e proposte finalizzate ad un miglioramento del funzionamento dell'Ente.

Capo VII

Strutture di supporto

Art. 22

(Struttura Tecnico-Amministrativa del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza)

- 1 - Nel quadro dei rapporti con il Direttore Generale, Responsabile della Tecnostruttura, il CIV per favorire il più efficace esercizio delle proprie funzioni, si avvale di una Struttura di supporto, ai sensi dell'art. 17 della L. 127/97 e comma 2 art. 4 del D.P.R. 357/2003.
- 2 - Detta struttura è denominata "Struttura Tecnico-Amministrativa del CIV".

Art. 23

(Funzioni)

- 1 – La Struttura Tecnico-Amministrativa del CIV svolge le seguenti funzioni:
 - a) assistenza professionale e supporto tecnico al CIV ed alle Commissioni per consentire un esercizio efficace delle due funzioni di indirizzo e di vigilanza;
 - b) predisposizione di documenti di analisi, elaborazione, studio, comparazione, sulla base:
 - dei documenti elaborati dalla tecnostruttura;
 - dei dati e delle informazioni che saranno forniti dalle Strutture centrali e periferiche dell'Ente previa richiesta al Direttore Generale;
 - dei dati e di altri elementi conoscitivi forniti o richiesti dal Servizio di Valutazione e Controllo Strategico.
 - c) gestione, ai fini dell'impegno di spesa, fermi restando i successivi adempimenti a carico delle strutture contabili dell'Ente, del budget riservato di spesa assegnato al Consiglio, sulla base delle direttive emanate dal Consiglio medesimo, su proposta del Presidente;
 - d) attività preliminari, contestuali e successive alle adunanze del CIV;
 - e) attività di supporto allo svolgimento dei compiti istituzionali della Struttura;
 - f) attività di Segreteria nelle adunanze del CIV e delle Commissioni.

Art. 24

(Responsabile Struttura Tecnico-Amministrativa)

- 1 - Il fabbisogno ed il livello delle risorse umane, nonché l'assetto della Struttura Tecnico-Amministrativa, viene deliberato dal CIV.
- 2 - Il Responsabile della Struttura Tecnico-Amministrativa, attraverso la propria struttura, supporta sul piano professionale e tecnico il CIV ed è il garante della funzionalità complessiva della struttura stessa.
- 3 - Egli risponde direttamente al CIV, nella persona del suo Presidente, per tutti gli aspetti riferibili all'esercizio delle funzioni della Struttura Tecnico- Amministrativa.
- 4 - Il personale della Struttura Tecnico-Amministrativa dipende funzionalmente ed organizzativamente dal Responsabile della Struttura stessa.

Titolo II

ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Capo I

Norme preliminari

Art. 25

(Norme preliminari)

Le adunanze del CIV sono disciplinate dal presente Regolamento salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

Art. 26

(Adunanze)

- 1 - Il Presidente, eletto ai sensi del Titolo I Capo V art. 16 del presente Regolamento, convoca e presiede il Consiglio, determina gli argomenti da sottoporre al suo esame, accerta la

sussistenza del numero legale, dichiara aperta l'adunanza, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito, dichiara sciolta l'adunanza.

- 2 - In caso di assenza o di impedimento del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente eletto ai sensi del Titolo I capo V art. 16 del presente Regolamento.

Art. 27

(Partecipazione alle adunanze del Consiglio)

- 1 - Il Collegio dei Sindaci assiste di diritto alle adunanze del CIV.
- 2 - Alle adunanze del Consiglio possono assistere il Presidente dell'Ente e il Direttore Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, commi 3 e 6, del D.Lgs. 30 giugno 1994, n. 479.
- 3 - Alle stesse assiste, su proposta avanzata di volta in volta dal Presidente, con la funzione di supporto tecnico ai lavori, il Responsabile della Struttura Tecnico-Amministrativa del CIV, che previa autorizzazione del Presidente, può essere anche coadiuvato da altri funzionari della Struttura medesima.
- 4 - Il Presidente anche su richiesta dei singoli Consiglieri, può segnalare al Direttore Generale, l'opportunità che su specifiche questioni all'ordine del giorno intervengano chiarimenti e informative ulteriori da parte di Dirigenti o Coordinatori dei rami professionali che il Direttore Generale stesso individuerà ed inviterà.
- 5 - Il Direttore Generale, per specifiche questioni all'ordine del giorno che richiedano chiarimenti e informative ulteriori, può farsi assistere da dirigenti o coordinatori dei rami professionali o loro sostituti i quali partecipano alle adunanze del Consiglio lasciando la seduta dopo l'informativa al Consiglio stesso.
- 6 - In casi eccezionali possono essere invitati consulenti esterni ai quali, su proposta del Presidente, il CIV ha conferito incarico specifico. Anche in tal caso la partecipazione ai lavori del Consiglio sarà limitata al momento esclusivo della informativa.
- 7 - Per argomenti di particolare delicatezza ovvero per questioni che coinvolgono l'onorabilità delle persone, il Consiglio stabilisce che l'adunanza sia riservata ai soli componenti del CIV, del Collegio Sindacale al Presidente ed al Direttore Generale.
- 8 - In tali casi, le funzioni di segreteria sono esercitate dal più giovane di età tra i componenti del Consiglio presenti, il quale provvede alla stesura del processo verbale. A tale fine, il

Presidente può disporre che la discussione sia registrata; i relativi supporti magnetici sono conservati con le modalità indicate nel successivo art. 44.

- 9 - Il processo verbale dell'adunanza riservata è letto e approvato in una successiva adunanza riservata.

Art. 28

(Assenze)

- 1 - I componenti del Consiglio, che non possono prendere parte ad una adunanza ne informano preventivamente la Struttura Tecnico-Amministrativa almeno 24 ore prima dell'adunanza medesima, salvo casi di forza maggiore.
- 2 - Il Presidente, all'inizio di ogni adunanza, dà comunicazione delle assenze giustificate.
- 3 - Per i Consiglieri che per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, non intervengono alle adunanze, il CIV attiva le procedure ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza da parte dell'Autorità governativa cui compete la nomina.

Art. 29

(Interpellanze)

- 1 - I singoli Consiglieri possono rivolgere interpellanze al Presidente, il quale è tenuto a fornire risposta di norma non oltre 15 giorni dalla data dell'interpellanza.
- 2 - Il Presidente ne informerà il Consiglio qualora l'interpellante si sia esplicitamente espresso in tal senso.

Art. 30

(Validità delle adunanze)

- 1 - Per la validità delle adunanze occorre la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.
- 2 - Ove nei termini fissati per l'adunanza non sia presente la maggioranza di cui al comma precedente, il Presidente, trascorsi trenta minuti, proclama deserta l'adunanza e ne dispone il rinvio ad altra seduta.

- 3 - La verifica del numero legale deve essere fatta all'inizio della seduta dal Presidente, coadiuvato dal Segretario, e può essere effettuata nel corso della seduta di iniziativa del Presidente stesso o su richiesta anche di un solo componente.
- 4 - I Consiglieri che intendono lasciare definitivamente la seduta, dovranno contestualmente comunicarlo al Segretario del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.
- 5 - Quando l'adunanza non può avere luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti con gli eventuali relativi giustificati motivi e l'ora in cui è proclamata deserta l'adunanza.

Capo II

Avviso di convocazione e documenti da allegare

Art.31

(Sede di convocazione)

Il Consiglio si intende convocato, salvo casi eccezionali, adeguatamente ed esplicitamente motivati, presso la Sede Centrale dell'Ente in Roma.

Art.32

(Modalità)

- 1 - La convocazione deve essere fatta con avviso scritto, inviato ai componenti del CIV, al Presidente del Collegio dei Sindaci e ai componenti del Collegio.
- 2 - La convocazione deve essere inviata inoltre al Presidente dell'Ente e al Direttore Generale.
- 3 - Gli avvisi di convocazione devono essere spediti non meno di sette giorni prima delle adunanze e, in caso di urgenza, non meno di tre giorni prima. Gli avvisi devono essere spediti a mezzo raccomandata manuale o recapito con avviso di ricevimento o altri mezzi equipollenti. Gli avvisi devono contenere l'indicazione del giorno e dell'ora fissati per l'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare.

- 4 - Nei casi di urgenza, su valutazione del Presidente, gli avvisi di convocazione devono essere diramati con telegramma o fax contenenti la sommaria indicazione degli argomenti da trattare.
- 5 - E' equipollente all'avviso di convocazione l'indicazione verbalizzata relativa alla data della successiva adunanza e degli argomenti da trattare, fatta in seduta dal Presidente. In ogni caso tutti i Consiglieri devono essere convocati con le modalità di cui ai precedenti commi.

Art.33

(Documentazione)

- 1 - Le relazioni sugli argomenti da trattare debbono essere trasmesse, di norma, con l'avviso di convocazione, o, quando ciò non sia possibile, non appena la documentazione è predisposta. Le relazioni relative agli argomenti aggiunti, nonché quelle relative ai casi di urgenza esplicitamente motivati di cui al successivo art.34, possono essere distribuite anche all'inizio dell'adunanza, ove non ne sia stato possibile il preventivo invio, eventualmente prevedendo in tal caso la lettura durante la seduta ovvero una sospensione della discussione che consenta di esaminare la documentazione stessa.
- 2 - Per gli argomenti di particolare riservatezza il Presidente può disporre la distribuzione della documentazione all'inizio ovvero in corso di adunanza, nonché il ritiro della stessa al termine della relativa discussione. E' altresì ammesso, in via del tutto eccezionale, ed in via ordinaria per le comunicazioni, riferire verbalmente.

Capo III

Discussione

Art.34

(Argomenti)

- 1 - Sono iscritti all'ordine del giorno tutti gli argomenti non definiti nelle sedute precedenti e non si può deliberare su questioni che non siano all'ordine del giorno.
- 2 - In casi eccezionali ed urgenti di comprovata necessità, è ammessa la trattazione e la conseguente deliberazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, ne faccia motivata

- richiesta all'inizio dell'adunanza e la richiesta stessa sia accolta a maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 3 - Sugli argomenti non iscritti all'ordine del giorno oggetto di relazione informativa non si può deliberare nell'adunanza in cui tali argomenti sono inseriti; il Consiglio stabilisce se si debba aprire la discussione nella stessa o in altra adunanza.
 - 4 - Singoli Consiglieri possono proporre al Presidente argomenti da inserire all'ordine del giorno per le successive adunanze; il Presidente ha facoltà di accogliere la richiesta oppure di far esprimere su di essa il Consiglio medesimo.
 - 5 - Qualora almeno un quinto dei Consiglieri, con preavviso di almeno 7 giorni, faccia richiesta che vengano messi all'ordine del giorno argomenti rientranti nella competenza del Consiglio medesimo, questi dovranno essere discussi nella prima seduta utile.
 - 6 - In qualsiasi momento della seduta il Presidente, di sua iniziativa o su proposta anche di un solo componente, può richiedere che, al fine di un loro eventuale accoglimento, siano discussi uno o più ordini del giorno.
 - 7 - La richiesta per avere seguito deve essere accolta dalla maggioranza dei componenti presenti e potrà produrre mutamenti nell'ordine dei lavori già fissato.

Art.35

(Inversione dell'ordine del giorno)

- 1 - L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa dal consesso qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più consiglieri, ne faccia richiesta all'inizio dell'adunanza e questa sia accolta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 2 - Il Presidente può proporre, all'inizio dell'adunanza, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti, informando delle ragioni il Consiglio il quale accoglie o respinge la proposta stessa a maggioranza dei presenti.

Art.36
(Interventi)

- 1 - Chiunque intenda prendere la parola deve preventivamente farne richiesta al Presidente, il quale stabilisce il turno da seguire nella discussione in base all'ordine delle richieste.
- 2 - Ha diritto di precedenza in ogni caso la mozione d'ordine, che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.
- 3 - Sulla mozione d'ordine è ammesso un solo intervento contrario, nonché uno favorevole prima di procedere alla relativa votazione.
- 4 - Di norma, ciascun intervento non può superare i cinque minuti, e ogni Consigliere, in assenza di nuovi elementi emersi nella discussione interviene una sola volta per ogni argomento. In occasione della discussione di argomenti di particolare complessità il Presidente ha facoltà di stabilire un diverso limite massimo della durata di ciascun intervento.

Capo IV
Votazione

Art.37
(Validità delle deliberazioni)

- 1 - Per la validità delle deliberazioni è necessario che, al momento del voto, sia presente in sala almeno la maggioranza dei Consiglieri e il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 2 - Quando non venga raggiunta la suddetta maggioranza, il provvedimento proposto è respinto.
- 3 - In caso di parità tra i voti favorevoli e la somma dei voti contrari e delle astensioni prevale il voto del Presidente.
- 4 - I Consiglieri che escono dalla sala dell'adunanza prima della votazione non sono computati nel numero necessario per la validità della deliberazione.
- 5 - Il CIV, per meglio motivare le proprie determinazioni, può di volta in volta, fare proprie le conclusioni delle Commissioni, che, nel caso, fanno parte integrante e sostanziale della deliberazione assunta.

6 - Per l'approvazione ed eventuali modifiche del presente Regolamento è necessaria la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il CIV.

Art.38

(Modalità delle votazioni)

- 1 - Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano.
- 2 - Il Presidente può peraltro disporre che le votazioni avvengano per appello nominale. Si procede altresì alla votazione per appello nominale quando lo richieda, prima dell'inizio della votazione stessa, un terzo dei Consiglieri presenti.
- 3 - Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
- 4 - Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.
- 5 - Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se richiesta, anche da uno solo dei Consiglieri presenti, prima della comunicazione dell'esito della votazione.

Art.39

(Votazioni a scrutinio segreto)

- 1 - Le votazioni vengono effettuate a scrutinio segreto nel caso previsto da disposizioni di legge oppure su proposta del Presidente o di almeno un quarto dei Consiglieri presenti.
- 2 - In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti, di volta in volta, tra i componenti del Consiglio.
- 3 - Il Presidente, ove prima dello spoglio delle schede accerti irregolarità, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo.

Art.40

(Ordine di votazione)

- 1 - La votazione viene effettuata prima sugli eventuali emendamenti e poi sull'intero schema del provvedimento proposto.

- 2 - Ove siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo deliberativo, essi sono posti ai voti iniziando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
- 3 - Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Essi sono ammissibili ove siano sostitutivi di quello principale o comunque si riferiscano direttamente al testo deliberativo.
- 4 - Quando il testo deliberativo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico ed un valore normativo, può essere richiesta la votazione per parti separate. Il Consiglio decide a maggioranza sulla richiesta.
- 5 - Gli ordini del giorno, presentati da uno o più componenti del consesso, non sono suscettibili di essere distinti e votati per parti o assoggettati ad emendamenti, eccetto il caso di parere favorevole del/i proponente/i.

Art.41

(Riserva di legittimità)

Il Presidente, ogni qualvolta venga a conoscenza di casi in cui il Collegio dei Sindaci abbia espresso motivata riserva di legittimità, informa il Consiglio e sottopone la ripresa in esame della deliberazione assunta.

Art.42

(Astensione obbligatoria)

- 1 - I componenti del Consiglio debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la discussione e la votazione, quando si tratti:
 - a) di liti o interessi personali (intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri Enti o Società, anche per interposta persona, con esclusione degli interessi di categorie dei quali abbiano la rappresentanza nell'Organo);
 - b) di liti o interessi dei propri parenti ed affini fino al quarto grado e del coniuge.
- 2 - I casi di incompatibilità sopra indicati sono resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

- 3 - Ai soli fini della validità dell'adunanza è considerato presente il Consigliere che si sia allontanato dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.
- 4 - Anche il Segretario e gli altri funzionari eventualmente intervenuti all'adunanza debbono allontanarsi dalla sala qualora vengano a trovarsi nelle situazioni di cui ai punti a) e b) del primo comma.

Capo V

Processo Verbale

Art.43

(Formazione e contenuti del processo verbale)

- 1 - Il processo verbale riporta per ciascuna seduta:
 - a) l'intestazione dell'Organismo, la data, il luogo, l'ora di apertura e di chiusura dell'adunanza;
 - b) gli estremi dell'atto di convocazione;
 - c) l'ordine del giorno, con specifica indicazione degli argomenti aggiunti;
 - d) l'elenco dei presenti con l'indicazione di chi ha presieduto la seduta, di chi ha svolto le funzioni di Segretario nonché di chiunque vi abbia partecipato;
 - e) il resoconto sommario della discussione distinto per argomento, con le procedure e l'esito delle votazioni, le dichiarazioni integrali degli intervenuti su richiesta degli stessi;
 - f) il testo integrale degli atti approvati, anche mediante rinvio ed allegati.
- 2 - La registrazione fonica, la cui trascrizione e la conservazione è effettuata dalla Struttura Tecnico-Amministrativa, costituiscono mezzi per la redazione del verbale e sono conservati per un periodo di cinque anni.
- 3 - Il processo verbale è redatto da chi ha svolto le funzioni di Segretario della seduta e viene sottoscritto, dopo l'approvazione, da chi ha presieduto l'adunanza e da chi ha redatto il verbale stesso.
- 4 - Il processo verbale, gli atti preparatori delle deliberazioni ed i relativi stralci sono riservati. Ne può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dall'ordinamento e dalla legge.
- 5 - Le deliberazioni del CIV sono rese pubbliche attraverso affissione negli Albi e pubblicazione negli atti ufficiali dell'Ente, salvo che non ricorrano motivi di opportunità e di pregiudizio per gli interessi dell'Ente stesso o di terzi e che non siano state assunte in seduta riservata.

Art.44

(Approvazione del processo verbale)

- 1 - Il processo verbale è distribuito al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, di norma, nella prima seduta successiva e viene approvato nella seduta seguente a quella della distribuzione.
- 2 - In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.
- 3 - Gli eventuali rilievi possono riguardare il contenuto degli interventi svolti l'indicazione del voto e dei motivi del medesimo, la conformità del verbale ai fatti avvenuti ed al significato delle parole pronunciate.
- 4 - Degli eventuali chiarimenti o precisazioni è dato atto nel verbale di approvazione.
- 5 - Le precisazioni e i chiarimenti richiesti, confrontati eventualmente con il supporto dei mezzi tecnici di cui al comma 2 del precedente articolo 43, vengono riportati nel verbale originale, che solo dopo l'approvazione diviene definitivo.
- 6 - Il processo verbale – come sopra redatto e approvato – con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario, fa piena prova delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.
- 7 - Il processo verbale viene altresì siglato in ogni foglio dal Presidente e dal Segretario e viene conservato in originale.

Titolo III

COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I

Istituzione e funzioni delle Commissioni Consiliari

Art.45

(Istituzione delle Commissioni)

- 1 - Il CIV allo scopo di rendere più efficiente ed efficace il proprio lavoro istituisce a maggioranza dei suoi componenti, Commissioni Consiliari temporanee (con scadenze

prefissate) o permanenti (valide per l'intero anno finanziario), con il compito di procedere, prima della discussione in sede del CIV, all'esame degli argomenti da sottoporre all'organo stesso, in attuazione di principi di funzionalità di tipo istruttorio e di studio e produttività, di semplificazione e snellezza amministrativa.

- 2 - La composizione, la nomina e le modalità di funzionamento delle Commissioni Consiliari sono stabilite dal CIV.
- 3 - Le Commissioni temporanee soddisfano, in base a specifici progetti, particolari esigenze connesse alla realizzazione di obiettivi con scadenza prefissata e con l'indicazione della data prevista per l'ultimazione dei lavori.
- 4 - Per particolari problemi di competenza mista, su decisione del Presidente del CIV conseguente anche a segnalazione dei Coordinatori di Commissione, possono aver luogo adunanze congiunte di più Commissioni, presiedute dal medesimo o da un suo delegato.

Art.46

(Funzioni delle Commissioni)

- 1 - Le Commissioni Consiliari, che costituiscono un'articolazione funzionale del CIV:
 - a) svolgono funzioni istruttorie nelle materie di propria competenza, già poste all'attenzione del CIV stesso e da quest'ultimo assegnate, su proposta del Presidente, alle Commissioni ovvero, in caso di urgenza, attribuite a queste ultime dal Presidente medesimo, che nel caso ne darà comunicazione al CIV nella prima seduta utile;
 - b) esercitano poteri di iniziativa e di proposta ai fini dell'assegnazione di cui al punto precedente.
- 2 - Esse relazionano periodicamente al CIV.

Art.47

(Composizione delle Commissioni)

- 1 - La composizione delle Commissioni in numero non inferiore a quattro Consiglieri viene deliberata dal CIV su proposta nominativa del Presidente.
- 2 - Le Commissioni sono costituite tenendo conto del criterio di pariteticità di cui al secondo periodo dell'art.3, comma 4, del D.Lgs. 479/1994.

- 3 - Il CIV nomina i Consiglieri supplenti ciascuno dei quali espressione della stessa componente sindacale o datoriale del titolare. I Consiglieri supplenti possono partecipare a tutte le adunanze delle Commissioni e, in caso di sostituzione effettiva del Componente assente, ne acquisiscono tutti i diritti.
- 4 - Ciascun Consigliere può essere componente di più Commissioni, garantendo funzionalità e partecipazione. In caso contrario, il CIV valuterà l'opportunità di rivedere la composizione della Commissione.

Art.48

(Nomina coordinatore)

Nel corso della prima adunanza convocata dal Presidente del CIV, su proposta del Presidente medesimo, sono nominati i Coordinatori delle Commissioni, che provvederanno a convocare e presiedere le relative adunanze.

Art.49

(Conclusioni delle Commissioni)

- 1 - L'attività delle Commissioni si traduce ordinariamente in relazioni contenenti pareri, raccomandazioni, proposte rivolte al Consiglio, la cui predisposizione per il seguito di competenza del Consiglio stesso è curato dalla Struttura Tecnico-Amministrativa.
- 2 - I relativi documenti finali sono sottoscritti dal Coordinatore che presiede la Commissione, dal Funzionario competente e dal Responsabile della Struttura che ne assicura la corrispondenza con i programmi e gli indirizzi del CIV.
- 3 - Il Coordinatore della Commissione, o altro componente da lui designato, relaziona al Presidente del CIV e, su sua richiesta, al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza sulle conclusioni concernenti i singoli argomenti e sulle relative motivazioni, nonché sui pareri, sulle raccomandazioni e sulle proposte.
- 4 - Deve essere dato atto delle eventuali opinioni contrastanti emerse nei lavori delle commissioni.

Capo II

Funzionamento delle Commissioni

Art.50

(Modalità di funzionamento)

- 1 - Il Coordinatore delle Commissioni comunica alla Struttura Tecnica-Amministrativa del CIV la data di convocazione della Commissione e l'ordine del giorno, presiede le adunanze, dichiara aperta la seduta, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, dichiara sciolta l'adunanza.
- 2 - In caso di assenza del Coordinatore la funzione viene assunta dal Consigliere scelto all'interno della Commissione quale Vicario o in assenza di designazione dal Consigliere anziano.

Art.51

(Convocazione)

La convocazione deve essere inviata, con avviso scritto, almeno cinque giorni prima dell'adunanza con indicazione degli argomenti da trattare a firma del Coordinatore, d'ordine del Presidente del CIV. Può anche essere stabilito che le adunanze si tengano a calendario fisso. In tal caso la decisione deve essere comunicata formalmente a tutti i componenti.

Art.52

(Partecipazione di terzi)

Il Coordinatore della Commissione tramite il Responsabile della Struttura Tecnico-Amministrativa previa richiesta al Direttore Generale, provvede a far partecipare all'adunanza dirigenti delle Direzioni Centrali o altro personale dell'Ente quando ritenga opportuna la loro presenza per fornire eventuali chiarimenti e approfondimenti su argomenti di loro competenza. In caso di necessità eccezionali le Commissioni possono chiedere al Presidente del CIV di avvalersi di professionalità esterne.

Art.53

(Validità delle adunanze)

- 1 - L'adunanza deve avere inizio non oltre 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione.
- 2 - Per la validità delle adunanze occorre la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione. Tale maggioranza per le adunanze congiunte di cui al precedente art.45 è determinata facendo riferimento all'appartenenza ad una sola Commissione e, ai fini delle deliberazioni, ciascun componente esprime un solo voto. La presenza viene certificata dalla firma sul foglio presenze tenuta dalla Struttura Tecnico-Amministrativa.
- 3 - Il Consigliere è tenuto a dare comunicazione dell'eventuale assenza almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Art.54

(Interventi)

- 1 - I Componenti che intendono intervenire nella discussione ne chiedono facoltà al Coordinatore il quale stabilisce il turno da seguire in base alle richieste ricevute.
- 2 - Ha diritto di precedenza in ogni caso la mozione d'ordine che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.

Art.55

(Pluralità di tesi)

Qualora si registrino in seno alla Commissione tesi diverse, tutte dovranno formare oggetto di illustrazione al CIV da parte del Coordinatore della Commissione o da parte del componente a ciò delegato.

Art.56

(Approvazione processo verbale)

Delle adunanze delle Commissioni viene redatto verbale sintetico che, approvato di norma nella seduta successiva, è firmato dal Coordinatore e dal Funzionario competente. Copia del verbale approvato verrà inserita, per informativa nell'ordine del giorno del successivo Consiglio.

Art.57

(Partecipazione Presidente)

Il Presidente del CIV ha titolo a partecipare alle adunanze delle Commissioni permanenti e temporanee, ogni qualvolta lo ritenga opportuno. In tal caso, egli partecipa a tutti gli effetti ai lavori delle Commissioni integrandone la composizione anche ai fini della validità delle sedute.

Titolo IV

RAPPORTI CON IL SERVIZIO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Capo I

Competenze ed attività

Art.58

(Competenze)

Ai fini dell'attuazione di quanto previsto dal precedente articolo 2, comma 1 lett. d), al Servizio di Valutazione e Controllo Strategico è affidato il compito di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art.59

(Attività)

L'attività del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico supporta le funzioni di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo e consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

Art.60

(Autonomia del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico e rapporti con gli Organismi di indirizzo politico)

Il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, per l'espletamento dell'attività di Valutazione e Controllo Strategico, è dotato di adeguata autonomia operativa ed agisce con capacità di iniziativa e proposta in stretto rapporto con il CIV e il Presidente dell'Ente, Organi di indirizzo politico, ai quali risponde direttamente. Esso riferisce in via riservata ai predetti Organi sulle risultanze delle analisi effettuate, con relazioni generali periodiche, rapporti, note tecniche e proposte di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione. Su diretta richiesta degli Organi di indirizzo politico, può svolgere analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione e fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni. Può inoltre, su specifico mandato dei predetti Organi, effettuare l'analisi degli atti di gestione di qualsiasi natura riferibili ai vari livelli di responsabilità.

Art.61

(Acquisizione delle elaborazioni del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico)

Qualsiasi prodotto elaborato dal Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, sia autonomamente sia su specifica richiesta, deve essere consegnato, a cura dello stesso Servizio, direttamente agli Organi di indirizzo politico.

Art.62

(Documentazione per il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico)

Per lo svolgimento dei compiti attribuitigli, al Servizio di Valutazione e Controllo Strategico viene trasmessa tutta la documentazione inerente le decisioni assunte dal CIV, nonché quant'altro ritenuto utile dal CIV stesso.

Art.63

(Nomina e durata del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico)

I componenti il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico sono nominati dal Presidente dell'Ente, d'intesa con il CIV e durano in carica per il periodo corrispondente al mandato di entrambi i suddetti Organi.

Art.64

(Regolamento del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico)

Un apposito Regolamento approvato dagli organi di indirizzo politico provvederà a definire i compiti del Servizio di Valutazione e Controllo Strategico, nonché ad individuarne la struttura e l'articolazione.

Art.65

(Disposizioni finali)

- 1 - Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente con l'approvazione da parte del CIV.
- 2 - Lo stesso sarà trasmesso ai Ministeri Vigilanti ai sensi dell'art.8, comma 2, della Legge 9.3.89 n.88.