



COMUNE DI URBISAGLIA

PROVINCIA DI MACERATA

COPIA DI DETERMINAZIONE

I° SETTORE

AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVO CONTABILE

NUM. 85 DEL 24-07-2013 Registro Gen. N. 112

OGGETTO: COSTITUZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVE PREPOSTE AL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, DI GESTIONE E STRATEGICO.

L'anno duemilatredecim addi ventiquattro del mese di luglio, nel proprio ufficio della Sede Comunale,

IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile , preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07.08.1990, n. 241 e ssmmii;

TENUTO CONTO che il nostro Comune con atto di Consiglio Comunale n. 3 del 30.1.2013 ha approvato il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012;

PRESO ATTO che il CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento è effettuato sotto la direzione del Segretario Generale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione, è effettuato semestralmente, gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario generale entro i primi 10 giorni del semestre successivo a quello della loro formazione. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali;

RILEVATO che il CONTROLLO DI GESTIONE finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con lo scopo di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati, ai sensi dell'art. 6 del predetto Regolamento, è svolto da un'unità organizzativa, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario generale. Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile:

- a) in forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'ente da parte del responsabile del servizio, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati;
- b) in forma accentrata, in quanto è appositamente individuata un'unità organizzativa competente al controllo di gestione;

CONSIDERATO che al CONTROLLO STRATEGICO, finalizzato a 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento è preposta un'unità organizzativa, posta sotto la direzione del segretario generale, la quale collabora con l'organo di revisione e con il nucleo di valutazione nella verifica dei principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità, e, in relazione alle risorse assegnate, degli obiettivi di miglioramento assegnati.

RITENUTO di procedere alla costituzione delle unità organizzative preposte ai suddetti controlli, allo scopo di iniziare le attività previste dal suddetto Regolamento e provvedere ai necessari adempimenti;

DETERMINA

1. DI COSTITUIRE, per i motivi indicati in premessa, in relazione al nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni ed alle nuove funzioni dallo stesso assegnate, una Unità Organizzativa preposta al CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE composta:

- Dr. Ettore Giattini, Segretario comunale, coordinatore;
- Rosaria Giacomozzi, Istruttore Direttivo Amm.,
- Lorella Calvigioni, Istruttore Amministrativo.

2. DI COSTITUIRE, per i motivi indicati in premessa, in relazione al nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni ed alle nuove funzioni dallo stesso assegnate, una Unità Organizzativa preposta al CONTROLLO DI GESTIONE, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al Segretario Generale, composta:

- Dr. Ettore Giattini, coordinatore;
- Rag. Rosanna Pieretti, Istruttore Direttivo Cont.,
- Barbara Paolucci, Istruttore Contabile.

3. DI COSTITUIRE, per i motivi indicati in premessa, in relazione al nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni ed alle nuove funzioni dallo stesso assegnate, una Unità Organizzativa preposta al CONTROLLO STRATEGICO composta:

- Dr. Ettore Giattini, Segretario comunale, coordinatore;
- Rag. Rosanna Pieretti, Istruttore Direttivo Cont.,
- Rosaria Giacomozzi, Istruttore Direttivo Amministrativo.

4. DI DARE ATTO, che nessuna retribuzione aggiuntiva compete ai suddetti componenti per la partecipazione alle unità organizzative in argomento, in quanto dette funzioni ineriscono a quelle principali svolte e perciò già retribuite ed il lavoro sarà eseguito nell'ambito dell'orario di servizio.

5. DI DARE ATTO altresì, che nessuna spesa graverà sul Comune per lo svolgimento dei suddetti controlli.

6. LE RISULTANZE dei controlli svolti saranno trasmesse periodicamente, a cura del segretario, con le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento agli Organi ivi indicati ed ai responsabili dei servizi, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Ettore Giattini

La presente determinazione comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.183 del Tuel D.L.vo 267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 comma 4 del medesimo Tuel 267/2000;

Letto e sottoscritto

Il Responsabile del Servizio
F.TO GIATTINI ETORE

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.20000.

Impegno n.

Urbisaglia, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to DR GIATTINI ETTORE**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa determinazione viene iniziata oggi la Pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR GIATTINI ETTORE**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Sede comunale, li

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GIATTINI ETTORE**
