

COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO

PROVINCIA DI GORIZIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 78 del 11 dicembre 2012

OGGETTO: Integrazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina dei controlli interni ex D.L. 174/2012.

L'anno duemiladodici, addì UNDICI del mese di Dicembre alle ore 17.00 nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano rispettivamente presenti ed assenti i signori:

1	BERNARDIS Diego	Sindaco
2	GIARDINI Enzo	Vice Sindaco
3	CANCIANI Luisa	Assessore
4	COZZAROLO Valter	Assessore

<i>Presente</i>	
<i>Presente</i>	
<i>Presente</i>	
<i>Presente</i>	

Assiste alla seduta la dott.ssa MECCHIA Mila, Segretario Comunale.

Assume la presidenza il Sig. BERNARDIS Diego nella sua qualità di Sindaco.

Parere favorevole di regolarità tecnica: f.to il segretario comunale Mila Mecchia

OGGETTO: integrazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina dei controlli interni ex D.L. 174/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 21.03.2006 n. 40, ricomposto nella sua versione definitiva, a seguito delle modifiche effettuate, con delibera di Giunta comunale n. 27 del 22/03/2011, integrato ultimamente con delibera di Giunta comunale n. 66 del 16 ottobre 2012 per l'inserimento della disciplina per il conferimento degli incarichi esterni ex art. 3 commi 55, 56 e 57 della L. n. 244/2007;

Dato atto che necessita inserire nel suddetto regolamento la normativa relativa ai controlli interni di gestione, amministrativi e contabili in osservanza alla recente normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.L. 174/2012;

Tenuto conto che viene inserito nel regolamento la parte quarta capo I° controlli interni articolo 57, come da allegato A;

all'unanimità di voti favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di integrare il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, citato in premessa, con la disciplina dei controlli interni contenuta nel Capo VI articolo 57, come da allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Con separata votazione espressa all'unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 12, lettera a) della L.R. n. 17/2004.

PARTE QUARTA
CAPO I°
Controlli interni

Art. 57

Il comune nell'ambito della sua autonomia normativa e organizzativa individua i seguenti strumenti e metodologie per garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

A) controllo di gestione

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente le unità organizzative, il Comune adotta il controllo di gestione.

2. L'efficacia rappresenta la capacità di un'azione di far conseguire definiti obiettivi.

3. L'efficienza rappresenta il grado di economicità della combinazione delle risorse.

4. Allo scopo di pervenire, su arco annuale e con sistematico riferimento ai documenti di programmazione, all'attribuzione di precise responsabilità gestionali e di risultato, alla formulazione di articolate previsioni di bilancio e alla pre costituzione degli elementi di riscontro per l'attività di controllo di gestione, la Giunta comunale individua i centri di responsabilità ed assegna le rispettive risorse in base al piano annuale delle risorse e degli obiettivi in modo da consentire la rappresentazione degli aspetti tecnici, finanziari ed economici rendendo inoltre possibile il riconoscimento delle responsabilità di gestione e di risultato.

5. I soggetti ai quali è riferito il processo di controllo di gestione sono individuati nei centri di responsabilità o di costo. A capo di centri di primo livello sono preposti i responsabili di servizio. A capo dei centri di secondo livello sono invece preposti i responsabili degli uffici o delle unità di progetto.

6. L'insieme dei documenti di budget individua gli oggetti principali di tipo previsionale ai quali si riferisce il processo di controllo di gestione.

7. Il processo di controllo di gestione rappresenta una funzione diffusa all'intera struttura organizzativa e si realizza nella successione che lega:

a) la definizione di obiettivi chiari e misurabili: alle previsioni finanziarie ed economiche ad essi correlate;

b) la verifica dei risultati in fase di realizzazione e finali;

c) l'analisi degli scostamenti fra previsioni e risultati;

d) l'elaborazione di periodici rapporti di gestione aventi lo scopo di elaborare e di far conoscere ai responsabili dei centri di responsabilità, al Segretario comunale, al Revisore dei Conti, all'O.I.V., se nominato e agli Organi politici i risultati finanziari ed economici conseguiti, nonché gli scostamenti rispetto alle previsioni.

B) Controllo amministrativo e contabile

1. I criteri ai quali è ispirata l'organizzazione del Comune unitamente all'adozione del metodo della programmazione e del controllo di gestione configurano il sistema delle responsabilità amministrativa e della gestione in capo ai responsabili di servizio quali centri di responsabilità.

2. Il sistema delle responsabilità si traduce:

a) nell'obbligo per ciascun responsabile di garantire piena concordanza dell'azione della propria unità con programmi e i progetti attuativi affidati, nonché con gli obiettivi e i limiti fissati a livello di budget;

b) nel riscontro sistematico, anche nelle fasi di realizzazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;

c) nella verifica sistematica, specie nelle fasi di realizzazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dalla propria unità operativa;

d) nell'obbligo per ciascun responsabile di garantire la validità e correttezza tecnico amministrativa degli atti, provvedimenti, pareri di propria competenza proposti, adottati e resi.

Unità per il controllo di gestione

1. E' prevista una unità per il controllo di gestione, composta dal Segretario comunale, dal Revisore dei conti e dai Responsabili di servizio.
2. L'unità può essere anche costituita in forma associata con altri enti locali.

C) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

E' assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo la metodologia adottata per il controllo di gestione.

Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento da parte dell'Unità di controllo di gestione, come sopra definita. Il segretario trasmette le risultanze del controllo all'organismo indipendente di valutazione, se diverso dal Revisore dei conti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile di servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo della Giunta comunale e del Consiglio comunale, del Segretario comunale e dei Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze. Per quanto qui non dichiarato si rinvia al regolamento di contabilità.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
f.to Diego Bernardis

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

**CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE
COMUNICAZIONE AI CAPOGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che copia della presente deliberazione oggi 14.12.2012 viene pubblicata sul sito informatico del Comune di Dolegna del Collio (Indirizzo Internet: <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it>) e all'albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 29.12.2012.

Contestualmente alla pubblicazione, è stata comunicata ai capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 1 Comma 16 della L.R. n° 21 del 11/12/2003 con prot. n° _____ del 14.12.2012.

Dolegna del Collio, li 14.12.2012.

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico del Comune di Dolegna del Collio (Indirizzo Internet: <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it>) e all'albo pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 14.12.2012 al 29.12.2012.

Dolegna del Collio, li _____

Il Segretario Comunale
dott.ssa Mila Mecchia

ATTESTATO DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva ex art. 17 comma 12 lett. a) L.R. 17 del 24/05/2004

(X) il giorno 11.12.2012 poiché immediatamente eseguibile

() il giorno successivo al termine della pubblicazione

() per la natura stessa dell'atto.

Dolegna del Collio, li 11.12.2012.

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dolegna del Collio, 11.12.2012.

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Mila Mecchia