



COMUNE DI NAPOLI

ORIGINALE

DIPARTIMENTO: Direzione Generale

ESECUZIONE IMMEDIATA ASSESSORATO: Sindaco

1x418
del 3.5.2013

Proposta di delibera prot. n° 8 del 30/4/2013

Categoria Classe Fascicolo

Annotazioni

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 315

OGGETTO: Modifica assetto organizzativo del Dipartimento Segreteria Generale. Individuazione del Segretario Generale quale responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 190/2012.

Il giorno 3 MAG 2013, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 21 Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de MAGISTRIS

P

ASSESSORI:

Tommaso SODANO

P

Alessandra CLEMENTE

P

Luigi DE FALCO

P

Antonella DI NOCERA

ASSENTE

Anna DONATI

P

Marco ESPOSITO

P

Enrico PANINI

P

Salvatore PALMA

ASSENTE

Annamaria PALMIERI

P

CARMINE PISCOPO

P

Giuseppina TOMMASIELLI

P

Bernardino TUCCILLO

P

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza: Sindaco Luigi de Magistris

Assiste il Segretario del Comune: dr. Vincenzo Scabeni

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

L SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA, su proposta del Sindaco Luigi de Magistris,

Premesso che:

con deliberazione di G.C. n. 787 del 30 giugno 2011, è stato dato avvio ad una prima fase transitoria preliminare alla definizione del nuovo assetto macrostrutturale del Comune di Napoli, operando una significativa riduzione e accorpamento delle strutture dell'ente, con l'obiettivo di ottenere, nel breve periodo e nelle more della più complessiva riorganizzazione della macrostruttura comunale, importanti risparmi di spesa;

coerentemente con il processo in corso, con deliberazione di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012, l'Amministrazione Comunale ha approvato, in via sperimentale ed in vista della successiva definizione dell'assetto organizzativo del Comune di Napoli, la nuova macrostruttura dell'ente;

successivamente, con deliberazione n. 593 del 23 luglio 2012, la Giunta Comunale ha approvato le modifiche al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte Prima – Regolamento di Organizzazione*, adottato con deliberazione di G.C. n. 426 del 22 febbraio 2003;

Considerato che:

in conformità alla deliberazione di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012, il Comune di Napoli articola la propria struttura organizzativa in:

- ✓ *Direttore Generale;*
- ✓ *n. 3 Dipartimenti Autonomi (Gabinetto del Sindaco; Segreteria Generale e Consiglio Comunale);*
- ✓ *n. 5 Servizi Autonomi (Avvocatura Comunale; Polizia Locale; Centro Unico Acquisti e Gare; Sistemi Informativi e Personale);*
- ✓ *n. 8 Direzioni Centrali (Servizi Finanziari; Patrimonio; Sviluppo Economico e Mercato del Lavoro; Cultura, Turismo e Tempo Libero; Welfare e Servizi Educativi; Infrastrutture, Lavori Pubblici e Mobilità; Pianificazione del Territorio – Sito Unesco; Ambiente e Tutela del Territorio);*
- ✓ *n. 10 Municipalità.*

nella predetta riarticolazione della struttura organizzativa dell'ente, una delle più rilevanti novità su cui si è stato basato il ridisegno macro strutturale, che partiva dalla individuazione di alcune problematiche funzionali e organizzative, è rappresentata dalla configurazione di una nuova struttura trasversale denominata *Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare*, nel quale far convergere, in maniera diretta ovvero - tramite meccanismo di autorizzazione - indiretta, tutti i procedimenti di acquisto effettuati da parte delle diverse strutture dell'Ente, con lo scopo di realizzare i seguenti vantaggi:

- *razionalizzazione delle procedure di aggiudicazione degli appalti;*
- *semplificazione degli adempimenti amministrativi;*
- *controllo delle spese;*
- *utilità di scala tipiche di un sistema di acquisti centralizzato;*
- *omogenea applicazione delle norme sugli acquisti;*

con disposizione n. 28 del 30 luglio 2012 del Direttore Generale p.t. – successivamente modificata con disposizione n. 38 del 5 ottobre 2012 – è stata data attuazione alla predetta deliberazione n. 589/2012, attraverso l'assegnazione di funzioni, materie ed attività ai diversi Servizi in cui risulta suddivisa la macrostruttura dell'Ente, in particolare disponendo l'assegnazione al *Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e gare* delle funzioni relative ai procedimenti di forniture di beni e servizi e pubblici appalti in

L. SEGRETARIO GENERALE

1,
genere, assegnando quelle relative alla contrattualistica dell'ente alla competenza della Segreteria Generale;

ed infatti, l'allegato sub A) della deliberazione di G.C. n. 589/2012 prevede la seguente articolazione interna del *Dipartimento Segreteria Generale*:

- ✓ *Servizio Affari Generali;*
- ✓ *Servizio Segreteria della Giunta Comunale;*
- ✓ *Servizio Contratti;*
- ✓ *Servizio Ispettivo;*
- ✓ *Servizio Protocollo, Archivio e Notifiche;*
- ✓ *Servizio Anagrafe – Stato Civile – Elettorale;*
- ✓ *Servizio Statistica;*
- ✓ *Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).*

allo stato, tuttavia, le funzioni e le attività relative alla gestione dell'ufficio contratti dell'Ente – formalmente assegnate con la disposizione del Direttore Generale p.t. n. 28/2012, e smi, al *Servizio Contratti* (DPSG4020) – in realtà non sono ancora effettivamente transitate nel *Dipartimento Segreteria Generale*;

Tenuto conto, inoltre, che:

con deliberazione n. 4 del 28 febbraio 2013, il Consiglio Comunale ha approvato, al fine di adeguare il sistema integrato dei controlli, monitoraggi e valutazioni all'attuale assetto organizzativo e sulla base delle modifiche normative intervenute, il Regolamento sul *Sistema dei Controlli Interni* del Comune di Napoli, in attuazione delle prescrizioni del D.L. n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012;

il *Regolamento sul sistema dei Controlli Interni* prevede la seguente articolazione dei controlli interni:

- ✓ *controllo strategico;*
- ✓ *controllo di qualità dei servizi;*
- ✓ *controllo di gestione;*
- ✓ *controllo di regolarità amministrativa;*
- ✓ *controllo di regolarità contabile;*
- ✓ *controllo degli equilibri finanziari;*
- ✓ *controllo sugli organismi gestionali esterni.*

l'art. 147 del TUEL, come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. d) del D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213 del 7 dicembre 2012, stabilisce al comma 1 che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

le modifiche normative introdotte al TUEL per effetto dei citati provvedimenti legislativi impongono tuttavia alle amministrazioni locali di esercitare la loro autonomia normativa ed organizzativa tenendo conto di due punti fondamentali:

- a) *il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;*
- b) *la partecipazione all'organizzazione del sistema dei controlli interni, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei responsabili dei servizi e delle unità di controllo appositamente istituiti;*

in particolare, l'art 14² del predetto Regolamento stabilisce alla *lett. b)* che i controlli successivi di regolarità amministrativa siano "organizzati" ed "esercitati" assicurando *l'indipendenza dell'ufficio preposto al controllo rispetto alle attività da controllare*, e che – come da ultimo previsto al successivo comma 4 – ai fini

L. SEGRETARIO GENERALE

dell'attuazione delle disposizioni in esso contenute, "nell'ambito della Segreteria Generale, l'attività di supporto al Segretario Generale è svolta da un apposito servizio con dotazione di adeguate risorse strumentali ed umane (...)";

4

Considerato che:

l'art. 14 del *Regolamento sul sistema dei Controlli Interni* disciplina le finalità, i principi, le modalità e l'organizzazione del controllo successivo di regolarità, prevedendo – per quanto concerne le attività relative ai contratti – che il controllo venga esercitato comunque (fermo restando il controllo a campione secondo le indicazioni del piano operativo per i verbali di gara e i contratti non previsti nella successiva elencazione) sui seguenti atti:

- a) *tutti i verbali di aggiudicazione provvisoria conseguenti a procedure ad evidenza pubblica, per appalti e concessioni di lavori e di forniture di beni e servizi; a procedure negoziate, per l'affidamento di lavori di importo a base di gara pari o superiore a € centocinquantomila (escluso IVA); a procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi di importo a base di gara pari o superiore a € cinquantamila (escluso IVA);*
- b) *tutti i contratti stipulati con l'intervento del Segretario Generale.*

per assicurare il pieno rispetto del principio di indipendenza tra l'ufficio addetto al controllo e le attività controllate, appare opportuno che le funzioni e le attività relative alla gestione dell'ufficio contratti non vengano espletate dalla Segreteria Generale, e che quindi non venga data attuazione a quanto previsto dalla disposizione del Direttore Generale p.t. n. 28/2012 e s.m.i.;

in tale direzione, per il più corretto esercizio dei compiti e funzioni, le predette attività dell'ufficio contratti potranno quindi essere esercitate – in linea con l'attuale situazione di fatto che vede non ancora attuato il trasferimento delle citate funzioni – dal *Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare* in modo da assegnare ad un'unica struttura lo svolgimento dell'intero iter amministrativo relativo ai contratti, anche al fine di garantirne la necessaria continuità e consequenzialità;

nel contempo, ai sensi del del D.L. n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, è necessario adottare adeguate misure organizzative affinché nell'ambito del *Dipartimento Segreteria Generale* siano espletate, tra le altre, anche le attività di cui al citato articolo 14 del *Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni* del Comune di Napoli;

Considerato inoltre che:

la riforma introdotta dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha previsto taluni obblighi a carico della pubblica amministrazione, ed in particolare, oltre ad assegnare al Governo il compito della redazione di un codice etico per i dipendenti pubblici, ha previsto che ogni amministrazione debba adottare ed aggiornare annualmente precisi "piani anticorruzione";

la predisposizione e l'attuazione di tali piani spetta all'interno dell'ente al soggetto individuato quale "responsabile della corruzione", il quale avrà il compito altresì di adottare opportune misure organizzative e meccanismi di prevenzione *ad hoc*;

sul punto, l'art. 1⁷ della predetta legge stabilisce che "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione*";

L. SEGRETARIO GENERALE

in conformità alla previsione normativa, è opportuno individuare quale responsabile del Comune di Napoli della prevenzione della corruzione il Segretario Generale, che dovrà operare in sinergia con l'Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza istituita con delibera di Giunta Comunale n. 520 del 28 giugno 2012;

5

Ritenuto, pertanto:

di dover modificare l'assetto organizzativo del Dipartimento Segreteria Generale al fine di assicurare al Segretario Generale, da una parte, il necessario ed indispensabile supporto per le attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione come prevista dalla Legge n. 190/2012, e dall'altra il corretto ed efficace esercizio dei compiti in materia di *controlli di regolarità amministrativa* di cui al D.L. n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, e all'art. 14 del *Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni* del Comune di Napoli;

di dover demandare al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6³ del Regolamento di organizzazione del Comune di Napoli, l'adozione degli atti organizzativi finalizzati alla *modifica e integrazione* dell'articolazione interna del **Dipartimento Segreteria Generale**, prevedendo pertanto la trasformazione della denominazione del *Servizio Contratti* (DPSG4020) in *Servizio Verifiche e controlli di regolarità amministrativa*, la puntuale definizione dei compiti, funzioni e materie delle varie strutture organizzative interessate, così come sopra individuate, e il conseguente adeguamento dell'organigramma dell'ente;

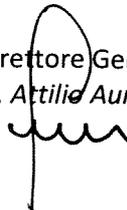
Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- il Decreto Legge n. 174/2012, come convertito in Legge n. 213/2012;
- il Regolamento sull'*Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 426/2003 come modificato con deliberazione di G.C. n. 593/2012;
- il Regolamento sul *sistema dei Controlli Interni*, approvato con deliberazione di C.C. n. 4/2013;
- lo Statuto del Comune di Napoli, approvato con deliberazione Consiliare n. 1 del 16 ottobre 1991 e s.m.i.;

Dato atto che la presente deliberazione, non comportando impegni di spesa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, non necessita di alcun parere in ordine alla regolarità contabile;

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive:

Il Direttore Generale
Dr. Attilio Auricchio



CON VOTI UNANIMI

DELIBERA

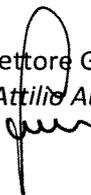
1. **individuare**, ai sensi dell'art. 1⁷ della Legge n. 190/2012, il Segretario Generale quale responsabile del Comune di Napoli della prevenzione della corruzione, il quale opererà – in sinergia con l'Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza istituita con delibera di Giunta Comunale n. 520 del 28 giugno 2012 – avvalendosi del supporto degli uffici del *Dipartimento Segreteria Generale*;

L. SEGRETARIO GENERALE

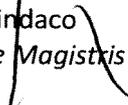
- 6
2. **disporre**, a modifica di quanto stabilito con delibera di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012, una diversa articolazione interna del *Dipartimento Segreteria Generale*, al fine di prevedere la trasformazione della denominazione del *Servizio Contratti* (DPSG4020) - le cui competenze e attività vanno attribuiti al *Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare* - e la modifica della stessa in Servizio "*Verifiche e controlli di regolarità amministrativa*" con il compito di assicurare lo svolgimento delle attività e delle funzioni di cui all'articolo 14 del *Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni* del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di C.C. n. 4/2013, in attuazione delle prescrizioni del Decreto Legge n. 174/2012, come convertito in Legge n. 213/2012;
 3. **demandare** al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6³ del Regolamento di organizzazione del Comune di Napoli l'adozione dei conseguenziali atti organizzativi finalizzati alla *modifica* e *integrazione* dell'articolazione interna del *Dipartimento Segreteria Generale* in conformità a quanto previsto con il presente atto, nonché la puntuale definizione dei compiti, funzioni e materie delle varie strutture organizzative coinvolte, e il conseguente adeguamento dell'organigramma dell'ente.

Si demanda al competente ufficio di dare informativa del presente atto alle OO.SS.

Il Direttore Generale
Dr. Attilio Auricchio



Il Sindaco
Luigi de Magistris



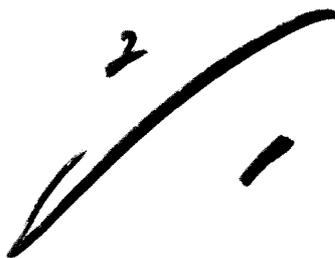
Segue dichiarazione di esecuzione
immediata su intercalare allegato

SEGUE REAZIONE
IMMEDIATA

L. SEGRETARIO GENERALE



2



Segue deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 03-05-2013

7

LA GIUNTA,

Considerato che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 in quanto occorre dare immediatamente corso alle incombenze di cui alla deliberazione innanzi adottata

Con voti UNANIMI

DELIBERA

di dare esecuzione immediata alla presente deliberazione dando mandato ai competenti uffici di attuarne le determinazioni.
Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Luigi de Magistris

IL SEGRETARIO GENERALE





COMUNE DI NAPOLI

8

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 8 del 30 ~~marzo~~^{APRILE} 2013

OGGETTO: Modifica assetto organizzativo del Dipartimento Segreteria Generale. Individuazione del Segretario Generale quale responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 1⁷ della Legge n. 190/2012.

Il Direttore Generale esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: **FAVOREVOLE**.

La presente deliberazione, non comportando impegni di spesa, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, non necessita di alcun parere in ordine alla regolarità contabile.

Addi _____

Il Direttore Generale
Dr. Attilio Auricchio



COMUNE DI NAPOLI
Direzione Centrale Servizi Finanziari

9

OGGETTO: Parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 , come modificato dal decreto legge 174/2012, convertito nella legge 213/2012 Proposta di deliberazione n. 8 del 30.04.2013 – IX 419 del 3. 05.2013

Letto l'art 147 bis comma 1 del decreto legislativo 267/2000, come modificato ed integrato dal decreto legge 174/2012, convertito in legge 213/2012;

Richiamata la circolare prot n. 957163 del 13.12.2012 a firma del Direttore dei Servizi Finanziari;

Visto il Piano di Riequilibrio Pluriennale ai sensi dell'artt. 243 bis, ter e quater del decreto legislativo 267/2000, così come integrato e modificato dal decreto legge 174/2012 convertito nella legge 213/2012 approvato con la deliberazione consiliare n. 3 del 28.01.2013,

Con la proposta in esame:

- si individua il Segretario Generale ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 inerente *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"* quale responsabile del Comune per la prevenzione della corruzione che opererà in sinergia con l'Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza istituita con la deliberazione di Giunta comunale n. 520 del 28.06.2012, avvalendosi del supporto degli Uffici del Dipartimento Segreteria Generale;
- si dispone una diversa articolazione interna del Dipartimento Segreteria Generale, a modifica di quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 20.07.2012, per assicurare lo svolgimento delle attività previste dall'art. 14 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 4 del 28.02.2013, in esecuzione al disposto di cui all'art. 147 del D.lgs 267/2000, modificato ed integrato dal D.L 174/2012 convertito nella legge 213/2012. Pertanto, la denominazione del Servizio Contratti si trasforma in Servizio *" Verifiche e controlli di regolarità amministrativa "* e le funzioni precedentemente attribuite a tale Servizio vanno attribuite al Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e gare ". Ciò al fine di assicurare il pieno rispetto del principio di indipendenza dell'ufficio addetto al controllo e le attività controllate.

Ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile nulla si osserva atteso che non si rilevano riflessi contabili diretti e/o indiretti sulla gestione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente .

p. Il Ragioniere Generale
dr. Vincenzo Mossetti
dr. Giovanni Tiberio

Proposta di delibera della Direzione Generale, pervenuta alla Segreteria della Giunta in data 03 maggio 2013 (S.G. 361)

Osservazioni della Segreteria Generale

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica del Servizio proponente;

Letto il parere di regolarità tecnica che recita: "FAVOREVOLE. La presente deliberazione, non comportando impegni di spesa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, non necessita di alcun parere in ordine alla regolarità contabile";

Letto il parere di regolarità contabile che, tra l'altro, afferma: "Ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile nulla si osserva atteso che non si rilevano riflessi diretti e/o indiretti sulla gestione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente";

Con la presente proposta di deliberazione si intende approvare la modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento Segreteria Generale al fine di assicurare al Segretario Generale l'esercizio dei compiti in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni; la proposta, inoltre, individua il responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Napoli ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, nella figura del Segretario Generale, il quale dovrà operare in sinergia con l'Autorità Garante Anticorruzione e Trasparenza.

Dalla lettura della parte narrativa, redatta sotto la propria responsabilità dalla dirigenza proponente, si evince, tra l'altro, che:

- la riforma introdotta dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto taluni obblighi a carico della pubblica amministrazione tra cui l'adozione e l'aggiornamento di piani anticorruzione;
- la predisposizione e l'attuazione di tali piani spetta all'interno dell'ente al soggetto individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione;
- occorre assicurare al Segretario Generale il necessario e indispensabile supporto per le attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione ed il corretto ed efficace esercizio dei compiti in materia di controlli di regolarità amministrativa.

Il Direttore Generale ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del Regolamento di Organizzazione del Comune di Napoli provvederà ad adottare gli atti organizzativi finalizzati alla modifica e integrazione della articolazione interna del Dipartimento Segreteria Generale.

Richiamati:

- l'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012 che recita: "A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione";
- l'articolo 147bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 (inserito dall'articolo 3, comma 1, lettera d) del D.L. 174/2012) che recita: "Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento";
- l'articolo 14, comma 4, del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4/2013, che recita: "Ai fini dell'attuazione delle disposizioni contenute nel presente Capo, nell'ambito della Segreteria Generale, l'attività di supporto al Segretario Generale, è svolta da un apposito Servizio, con dotazione di adeguate risorse strumentali e umane, individuate, queste ultime, dallo

D.G.

Il Sindaco
de Magistris

stesso Segretario Generale sentito il Direttore Generale, tenuto conto della multidisciplinarietà dell'attività di controllo. L'Amministrazione assicura la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato alle attività di controllo [...]

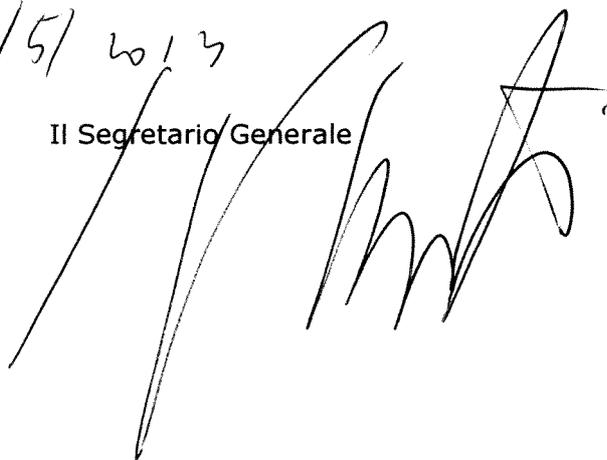
11

Si ricorda che la responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, sulla quale ha reso il proprio parere di competenza in termini di "favorevole" ai sensi dell'art. 49 T.U., attestando, quindi, a mente del successivo art. 147bis, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile assegnato alla dirigenza stessa nella fase preventiva della formazione dell'atto, al fine di garantire, ai sensi dell'art. 147, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa medesima.

Competono alla Giunta Comunale le valutazioni e le determinazioni conclusive, previo apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico rispetto alle funzioni istituzionali dell'ente.

3/5/2013

Il Segretario Generale



visio:
Il Sindaco
Luigi de Magistris

Deliberazione di G. C. n. 315 del 03/5/2013 composta da n. 12 pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 12, separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 28-5-13 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

per le procedure attuative.

Addi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestazione di compiuta pubblicazione:

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n. 12 pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. 315 del 3-5-13.

divenuta esecutiva in data (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

(1): Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.

(2): La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.