



SEGRETARIO GENERALE
Citti Silvana

COPIA

DETERMINAZIONE N. 692 DEL 27/06/2013

Oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- il consiglio comunale, con deliberazione n. 2 del 10 gennaio 2013, ha approvato il regolamento recante la disciplina dei controlli interni, in attuazione di quanto disposto dall'art.147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n.213;
- l'art. 3, comma 2, del citato regolamento attribuisce le funzioni di coordinamento e raccordo tra le varie attività di controllo al segretario generale dell'Ente che si avvale, a tale scopo, di un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili delle attività medesime.

Ritenuta la necessità di provvedere ad individuare i componenti l'Ufficio di Staff assegnando a ciascuno di essi, in via generale, l'area di competenza:

DISPONE

- 1) la costituzione dell'Ufficio di Staff del segretario generale, in conformità a quanto disposto dall'art.3 del regolamento comunale recante la disciplina dei controlli interni, individuando le figure professionali interne all'Ente necessarie a garantire l'adeguato presidio di ciascuna delle aree di competenza assegnata, nonché i componenti dell'ufficio stesso:

Figura professionale	Categoria	Nominativo	Area di competenza
Istruttore direttivo	D	Stefania De Amicis	Trasparenza, accesso, privacy, codice dell'amministrazione digitale, web e sistemi di comunicazione e di informazione

Funzionario	D	Rossana Ducceschi	Atti di programmazione ed organizzazione, formazione, relazioni sindacali
Istruttore direttivo	D	Samuela Pera	Atti relativi all'acquisizione di lavori, forniture e servizi - contratti
Istruttore amministrativo	C	Nicola Benedetti	Segreteria generale, affari generali, segreteria dell'ufficio di staff

2) di dare atto che la struttura dei controlli interni dell'ente, in esecuzione del richiamato regolamento, risulta in sintesi essere la seguente:

Tipologia di controllo	Specifiche	Soggetto competente	Strumento
A) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Controllo di regolarità amministrativa <i>Fase preventiva</i>	Responsabile competente	“Parere di regolarità tecnica” sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta e al consiglio
	Controllo di regolarità amministrativa <i>Fase successiva</i>	Segretario generale con il supporto dell'Ufficio di staff controlli interni	Indagini a campione e rapporti semestrali
	Controllo di regolarità contabile	Responsabile del settore finanziario con la partecipazione del revisore dei conti	“Parere di regolarità contabile” sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta e al consiglio; “Visto di attestazione di copertura finanziaria” sulle determinazioni dirigenziali; Controllo degli equilibri generali di bilancio

B) Controllo di gestione	Responsabile del competente servizio il supporto dell'ufficio di staff controlli interni	Referto annuale
C) Controllo degli equilibri finanziari	Responsabile del servizio finanziario	Referto secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità

3) di specificare che, indipendentemente dall'aree specialistiche individuate al precedente punto 1) per ciascun componente, l'Ufficio di Staff di controllo interno opera collegialmente anche per la definizione degli indirizzi necessari a garantire la regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente.

4) di trasmettere la presente determinazione ai responsabili di settore, ai componenti dell'Ufficio controlli interni come sopra individuati, al sindaco, alla giunta, al revisore dei conti e al nucleo di valutazione per opportuna conoscenza e per quanto di competenza.

Il Segretario Generale

Citti Silvana

PUBBLICAZIONE

Pubblicata sul sito web del Comune di Borgo a Mozzano (www.comune.borgoamozzano.lucca.it)
per quindici giorni consecutivi dal

Registro di Pubblicazione n. _____

Il Responsabile della tenuta dell'Albo

Dr.ssa Stefania De Amicis