



COMUNE DI CENTO

PROVINCIA DI FERRARA

Via Marcello Provenzali, 15 - 44042 Cento (FE)
www.comune.cento.fe.it - comune.cento@cert.comune.cento.fe.it

Originale

Verbale n° 134 del 20/12/2011

Atti del Consiglio Comunale

Adunanza Ordinaria di prima convocazione-seduta Pubblica

Oggetto: *REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI. APPROVAZIONE. .*

Oggi venti Dicembre Duemilaundici alle ore 19:00 nella solita sala delle adunanze presso la Residenza Comunale si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e nei termini di legge in sessione Ordinaria di 1^a convocazione.

All'appello nominale risultano presenti:

			Presenti	Assenti
1	LODI PIERO	Sindaco	X	
2	FORTINI VASCO	Presidente	X	
3	CARIANI MARCELLA	Consigliere Anziano	X	
4	GARUTI GIAN GABRIELE	Consigliere	X	
5	CONTI ROBERTO	Consigliere	X	
6	MATTIOLI MASSIMO	Consigliere	X	
7	ZAPPATERRA DENIS	Consigliere	X	
8	DINELLI ANNA	Consigliere	X	
9	TESTONI MICHELE	Consigliere		X
10	TASSINARI COSMA	Consigliere	X	
11	CARLOTTI CINZIA	Consigliere	X	
12	FAVA PAOLO	Consigliere	X	
13	CORVINI LUIGI	Consigliere	X	
14	TOSELLI STEFANO	Vice Presidente	X	
15	GALUPPI GIANPAOLO	Consigliere	X	
16	MAGAGNA LORENZO	Consigliere	X	
17	MATTARELLI MARCO	Consigliere	X	
			16	1

Partecipa alla seduta il Vicesegretario, ZUNTINI MAURO.

Presiede il Sig. FORTINI VASCO nella sua qualità di Presidente.

Fungono da scrutatori i Consiglieri: MATTARELLI MARCO - ZAPPATERRA DENIS - GALUPPI GIANPAOLO.

Il Presidente, riconosciuta valida la seduta per la presenza del prescritto numero legale, invita i consiglieri a trattare l'argomento in oggetto.

SONO PRESENTI IL VICE SINDACO PEDACI E GLI ASSESSORI: MANDERIOLI, BUSI, TASSINARI, ROLFINI.

ESCONO I CONSIGLIERI MATTIOLI E TASSINARI. I PRESENTI SONO 14.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il vigente "Regolamento delle determinazioni dirigenziali" approvato con proprio atto n. 151 del 26/11/2008;

Visti

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni, ed in particolare gli artt. 10 (Diritto di accesso e informazione), 124 (Pubblicazione delle deliberazioni), 151, co. 4, 179 (Accertamento), 183 (Impegno di spesa), 184 (Liquidazione);
- il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- l'art. 11 del D.LGS. 27.11.2009 n. 150;

Premesso che

- una visione integrata dell'innovazione non può essere dettata unicamente dall'applicazione delle tecnologie, ma è necessario tener conto della semplificazione dei processi amministrativi, della sostenibilità degli stessi e della necessità di integrazione e collaborazione tra i diversi servizi dell'Amministrazione comunale;
- tra i grandi obiettivi strategici da raggiungere, in un più ampio contesto di *e-government*, si trovano
 1. miglioramento dell'efficienza interna in ogni singola amministrazione, perseguendo un forte cambiamento organizzativo e gestionale tramite l'innovazione tecnologica;
 2. riduzione dei tempi e semplificazione delle procedure;
 3. miglioramento della trasparenza ed efficienza della spesa pubblica;
 4. sviluppo dei servizi on-line a garanzia di accesso in modo sicuro e veloce alle informazioni combattendo il divario digitale, dovuto a condizioni sociali, fisiche o territoriali;
- lo sviluppo dell'azione dell'amministrazione mediante strumenti digitali, oltre ad agevolare i rapporti con i cittadini, può anche migliorare i processi di valutazione e monitoraggio dell'operato delle strutture; solo l'esatta, quanto tempestiva, conoscenza delle attività delle amministrazioni, può consentire l'avvio di processi di correzione, permettendo altresì un tempestivo circuito informativo con gli organi di indirizzo politico;

Vista anche la Direttiva n. 2 del Ministero per le riforme e le innovazioni della Pubblica Amministrazione 20 febbraio 2007, in materia di interscambio dei dati tra le pubbliche amministrazioni e pubblicità dell'attività negoziale che, richiamando l'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, al fine di incrementare il regime di pubblicità e conoscenza dell'azione delle amministrazioni, da parte dei cittadini, delle imprese e degli altri organismi pubblici, invita le amministrazioni ad ampliare gli atti pubblicati sul sito informatico, rendendo conoscibili tutte le negoziazioni relative a servizi, forniture o lavori, il cui importo presunto sia superiore ai 20.000 euro, nonché gli esiti delle medesime procedure, rendendo consultabile a chiunque tutta l'attività finalizzata all'acquisizione di beni, servizi o realizzazione di opere;

Rilevato altresì che

- la riforma della Pubblica Amministrazione prevede, tra le altre cose, l'obiettivo della riduzione degli oneri amministrativi, già regolato nell'art. 25 della Legge 6 agosto 2008 n. 133, di conversione del D.L. 25 giugno 2008 n. 112;

- la stessa legge, all'art. 27, dispone circa la riduzione dell'utilizzo della carta;

Visto l'art. 32 della Legge 18/6/2009 n. 69;

Ravvisata pertanto la necessità di rivedere la regolamentazione della materia in considerazione dei cambiamenti normativi intervenuti e dei recenti orientamenti in merito alla semplificazione delle procedure amministrative;

Visto il vigente regolamento comunale *per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico*;

Visto il vigente Statuto comunale;

Acquisiti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 – 1^a comma del D.Lgs. 267/2000;

Con la seguente votazione: PRESENTI E VOTANTI N. 14 – VOTI CONTRARI N. 5 (MAGAGNA, FAVA, CORVINI, TOSELLI, GALUPPI) – VOTI FAVOREVOLI N. 9

DELIBERA

Per le considerazioni in premessa esposte ed interamente richiamate

- 1) di approvare il "Regolamento delle Determinazioni dirigenziali" del Comune di Cento nel testo composto da n. 11 articoli;
- 2) di dare atto che il regolamento diviene esecutivo ai sensi dell'art. 75 del vigente Statuto Comunale;
- 3) di abrogare il precedente regolamento adottato e approvato con delibera consiliare n. 151 del 26.11.2008.



COMUNE DI CENTO

REGOLAMENTO

delle

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Indice

<u>SONO PRESENTI IL VICE SINDACO PEDACI E GLI ASSESSORI: MANDERIOLI, BUSI,</u>	
<u>TASSINARI.....</u>	<u>2</u>
<u>ROLFINI.....</u>	<u>2</u>
<u>ART. 1 DEFINIZIONE.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 2 SOGGETTI COMPETENTI.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 3 ISTRUTTORIA.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 4 FORMA – SOTTOSCRIZIONE – ESECUTIVITA’.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 5 MOTIVAZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 6 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE E CONTROLLO.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 7 NUMERAZIONE - RACCOLTA - GESTIONE.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 8 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE.....</u>	<u>8</u>
<u>ART. 9 AUTOTUTELA.....</u>	<u>8</u>
<u>ART. 10 IMPUGNAZIONE.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 11 NORMA TRANSITORIA.....</u>	<u>9</u>

ART. 1 DEFINIZIONE

1. La determinazione è l'atto formale con il quale i responsabili dei servizi, previsti nel regolamento di contabilità ed indicati nel successivo articolo, manifestano e dichiarano la propria volontà nell'esercizio della potestà di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, anche con l'attività di assunzione degli impegni di spesa di cui agli artt. 183 e 184 del DLgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro assegnati.

2. La determinazione è adottata nel pieno rispetto della normativa che regola l'attività che si pone in essere e deve tendere al conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi competenti di direzione politica.

ART. 2 SOGGETTI COMPETENTI

1. Sono competenti a sottoscrivere le determinazioni di cui al precedente articolo i Dirigenti ed i Responsabili delle Posizioni Organizzative.

ART. 3 ISTRUTTORIA

1. I soggetti di cui al precedente art. 2 sono responsabili dell'istruttoria delle determinazioni effettuata dagli stessi.

2. Essi devono verificare che le medesime non siano in contrasto con le norme di legge, con quelle dello statuto e dei regolamenti, oltre che con eventuali deliberazioni adottate dagli organi collegiali dell'Ente, dalle quali traggono origine.

3. Nessuna determinazione può essere adottata senza idonea istruttoria che deve tendere ad acquisire e valutare tutti i presupposti di fatto e i dati necessari per la sua emanazione.

ART. 4 FORMA – SOTTOSCRIZIONE – ESECUTIVITA'

1. La determinazione, per la sua esistenza, deve essere redatta per iscritto, dal soggetto competente.

2. Nella redazione della determinazione deve essere rispecchiata in maniera chiara la volontà dell'autorità emanante.

3. Dal punto di vista contenutistico la determinazione è costituita dalle seguenti parti:

A- Intestazione

L'intestazione indica l'autorità che emana l'atto amministrativo.

B- Il Preambolo

Il preambolo descrive gli elementi di fatto e di diritto pertinenti e rilevanti giuridicamente per lo specifico atto amministrativo adottato.

C- La Motivazione

La motivazione descrive le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato.

D- Il Dispositivo

Il dispositivo è la parte precettiva dell'atto amministrativo e costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'autorità che adotta l'atto.

E- Il Luogo

Consiste nella indicazione del luogo in cui l'atto amministrativo è stato adottato.

F- La Data

Consiste nella registrazione del giorno, mese, anno in cui viene emesso l'atto amministrativo. Può essere posta all'inizio e/o alla fine della determinazione.

G- La Sottoscrizione

La determinazione è perfetta con l'apposizione della firma dell'autorità che ha emesso l'atto.

4. Le determinazioni prive di spesa sono esecutive dalla data di sottoscrizione dell'atto stesso.

Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto del responsabile del servizio finanziario di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 c. 4 del DLgs. 267/2000 e s.m.i.

Gli atti di liquidazione sono esecutivi con l'apposizione del visto del responsabile del servizio finanziario di cui all'art. 184, comma 4, del DLgs. n. 267/2000 e s.m.i.

ART. 5 MOTIVAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 3 della legge 3/8/1990 n. 241 e s.m.i., la determinazione deve essere obbligatoriamente motivata. La motivazione descrive le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato. Essa deve indicare:

- a) i presupposti di fatto;
- b) le ragioni giuridiche, tecniche, amministrative e di ordine pratico che hanno determinato il provvedimento;
- c) le risultanze dell'istruttoria, poste in relazione con i presupposti di fatto e con le ragioni giuridiche.

2. La motivazione deve riportare la valutazione dei fatti e degli interessi coinvolti dal provvedimento secondo i principi di logicità, correttezza amministrativa e buon andamento. Ciò comporta l'esigenza della descrizione di passaggi logici percorsi per pervenire al disposto dell'atto.

3. Attraverso l'obbligo della motivazione, i soggetti rendono conto del loro operato. La motivazione, manifestando il processo logico tramite il quale il soggetto decidente è pervenuto ad una determinata decisione, si colloca fra le forme di pubblicità, che costringe lo stesso a rendere un'attestazione di fedeltà alla legge, alle regole di buona amministrazione ed all'attuazione delle prescrizioni normative in cui si esprime il potere affidatogli.

4. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della legge 241/90 e s.m.i., anche l'atto cui essa si richiama. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 6 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE E CONTROLLO

1. L'atto adottato, viene trasmesso, a cura del responsabile competente, al responsabile del servizio finanziario che procederà:

- a) all'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, per le determinazioni che comportano impegni di spesa, ai sensi dell'art. 151 c. 4 del DLgs. 267/2000 e s.m.i.;
- b) all'apposizione del visto di cui all'art. 184 del DLgs. 267/2000, per gli atti di liquidazione;

2. Sono assimilati nel procedimento di formazione agli atti determinativi di impegno le determinazioni concernenti la gestione delle entrate finanziarie, per le quali il Dirigente del servizio finanziario procederà all'apposizione del mero visto di regolarità contabile ex art. 179 del DLgs. 267/2000 e s.m.i.;

3. Il responsabile che emana l'atto avrà anche cura di completare lo stesso di tutti gli allegati in formato elettronico in esso richiamati quali parti integranti e sostanziali. Sarà a suo completo carico la responsabilità del contenuto e della relativa completezza dell'atto soggetto a pubblicazione *on line*.

ART. 7 NUMERAZIONE - RACCOLTA - GESTIONE

1. Le determinazioni sono formate in modalità digitale e firmate digitalmente, sono progressivamente e cronologicamente numerate con sistema informatico senza soluzione di continuità. I documenti originali sono conservati in formato elettronico su banca dati dell'Ente. L'eventuale copia conforme è redatta in cartaceo e certificata da Pubblico Ufficiale.

2. Il Responsabile che firma digitalmente l'atto avrà cura di firmare digitalmente tutti i file allegati richiamati nell'atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso.

3. Gli atti di liquidazione sono formati in modalità analogica, sono progressivamente e cronologicamente numerati con sistema informatico senza soluzione di continuità. Tali atti sono raccolti, con l'individuazione del Settore di provenienza, in un apposito repertorio unico annuale della cui tenuta risponde il Responsabile del Servizio Finanziario.

4. Per ogni atto di liquidazione, devono essere prodotti di norma due esemplari, l'originale ed una copia, ferme restando le ulteriori copie riprodotte per esigenze d'ufficio. L'originale va conservato nella serie ed ordinato secondo il numero di repertorio a cura del soggetto, responsabile della tenuta del repertorio stesso. La copia va conservata nel fascicolo del responsabile del procedimento al quale deve essere trasmessa per competenza.

ART. 8 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Le determinazioni sono pubblicate, di norma, informaticamente sul sito del Comune di Cento finalizzato alla trasparenza amministrativa.

2. Le determinazioni prive di impegno di spesa, sono soggette a pubblicazione on line a discrezione del Responsabile del procedimento che ha adottato l'atto.

3. Qualora specifiche disposizioni di legge richiedano una diversa forma di pubblicità, quale pubblicazione all'Albo Pretorio o notifica, sarà cura del responsabile che ha adottato l'atto procedere con la richiesta di pubblicazione o notifica, dell'atto stesso o dei documenti che con esso vengono approvati.

4. Gli atti di liquidazione non sono soggetti a pubblicazione.

ART. 9 AUTOTUTELA

1. Le determinazioni possono essere integrate, modificate, revocate o annullate dal responsabile che le ha adottate secondo i principi propri dell'atto amministrativo.

2. Se chi ha adottato l'atto ritiene una propria determinazione illegittima, può ritirarla, esercitando il potere di annullamento d'ufficio, tramite altra determinazione nella quale siano indicati concreti ed attuali motivi di interesse pubblico che rendano necessaria la caducazione degli effetti dell'atto illegittimo e il vizio di legittimità accertato.

3. La determinazione deve espressamente menzionare la precedente determinazione che intende revocare, modificare o annullare.

4. L'intento di sostituire in tutto o in parte l'atto precedente deve risultare in modo chiaro.

5. Il potere di autotutela, se incide su posizioni giuridiche del privato consolidate, può essere esercitato indicando l'interesse pubblico concreto ed attuale da tutelare in comparazione con il pregiudizio arrecato al privato.

ART. 10 IMPUGNAZIONE

1. La determinazione impugnata mantiene la sua esecutività fino al suo annullamento. La pendenza dell'impugnativa non sospende gli effetti della determinazione, salvo eventuale sospensione disposta dall'autorità giudiziaria.

2. Le opposizioni presentate all'amministrazione avverso le determinazioni hanno il valore di semplice denuncia.

ART. 11 NORMA TRANSITORIA

1. In sede di prima applicazione le disposizioni del presente regolamento si attuano a far data dal 1° gennaio 2012.

Proposta di deliberazione n. 58 del 13/12/2011

Settore proponente SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Oggetto: REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI. APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto l'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere FAVOREVOLE

Cento, 15/12/11

Firma
Il Responsabile del Servizio
(Denise Frapiccini)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto l'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed esaminata la proposta di deliberazione si esprime parere FAVOREVOLE.

Cento, 15/12/2011

Firma
Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Denise Frapiccini)

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Visto l'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed esaminata la proposta di deliberazione si attesta la copertura finanziaria.

Cento,

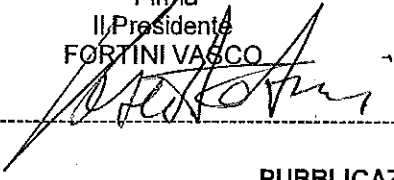
Firma
Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Denise Frapiccini)

Verbale n° 134 del 20/12/2011

Oggetto: **REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI. APPROVAZIONE.**

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

Firma
Il Presidente
FORTINI VASCO



Firma
Il Vicesegretario Generale
ZUNTINI MAURO.



PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Si certifica che la presente deliberazione di Giunta Comunale è stata pubblicata il _____ all'Albo Pretorio (www.comune.cento.fe.it) per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (art. 124, comma 1).con il n° _____

Cento, _____

Firma
Il Messo Comunale

Firma
Il Vicesegretario Generale
ZUNTINI MAURO

CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi di legge, in data _____

Cento, _____

Firma
Il Vicesegretario Generale
ZUNTINI MAURO