

XI LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
Delibera n. 407

Estratto del processo verbale della seduta n. 108 del 17 novembre 2016.

Oggetto: Articolo 7 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Unità organizzative di livello direzionale della Segreteria generale del Consiglio regionale. Modifica declaratoria Servizio amministrativo.

Presiede il Vice Presidente                      Igor Gabrovec

Sono presenti:

i Vice Presidenti                                      Paride Cargnelutti

i Consiglieri Segretari                              Emiliano Edera  
Daniele Gerolin  
Claudio Violino  
Bruno Marini

E' assente:

il Presidente    Franco Iacop

Assistono:

il Segretario generale Augusto Viola  
Il Vice Segretario Coordinatore dell'Area generale Gabriella Di Blas

Verbalizza Arianna Scudiero della P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

SM/..

Articolo 7 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Unità organizzative di livello direzionale della Segreteria generale del Consiglio regionale. Modifica declaratoria Servizio amministrativo.

- omissis -

L'Ufficio di Presidenza,

VISTA la legge regionale 17 aprile 2000, n. 8 "Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale" ed in particolare l'articolo 1 che prevede, fra l'altro, che il Consiglio regionale, per lo svolgimento dei propri compiti e funzioni istituzionali, si avvale della Segreteria generale;

VISTO l'articolo 3, commi 2 e 5 primo periodo della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come sostituito dall'articolo 6, comma 1 della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, i quali demandano la disciplina delle materie ivi indicate, ed in particolare l'articolazione della struttura organizzativa e l'istituzione, modificazione e soppressione delle unità organizzative e l'attribuzione delle relative funzioni, con riferimento al Consiglio regionale, ad atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo;

VISTO il "Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale", approvato con propria deliberazione n. 142 del 16 giugno 2005, e successive modifiche;

VISTO, in particolare, l'articolo 7 del citato Regolamento, il quale dispone che le unità organizzative di livello direzionale sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, la quale determina il numero, la denominazione e le funzioni delle Aree nonché il numero, la denominazione, le attribuzioni e l'Area di appartenenza di ciascun "Servizio consiliare";

VISTA la propria delibera n. 143 del 16 giugno 2005, "Istituzione unità organizzative di livello direzionale della Segreteria generale del Consiglio regionale", come da ultimo modificata con propria delibera n. 295 del 26 novembre 2015;

VISTE le declaratorie di competenze delle Aree e dei Servizi di cui agli allegati A e B della citata delibera n. 295/2015, ed in particolare quella del Servizio amministrativo;

RITENUTO necessario razionalizzare la declaratoria del Servizio amministrativo anche in relazione al miglior esercizio delle funzioni conseguenti alle disposizioni del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento alla programmazione di bilancio;

DATO ATTO CHE in data 8 novembre 2016, la Segreteria generale del Consiglio regionale ha informato le Organizzazioni sindacale che le stesse non hanno richiesto il previsto esame congiunto sulla modifica di cui all'oggetto;

RITENUTO pertanto di modificare la declaratoria del Servizio amministrativo come risulta dall'allegato "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO l'articolo 9, comma 2, lettera f) del Regolamento interno del Consiglio regionale;

**delibera**

1. La declaratoria delle competenze del Servizio amministrativo, istituito nell'ambito dell'Area generale della Segreteria generale è riportata nell'allegato "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il presente atto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

- omissis -

IL VICE PRESIDENTE  
Igor Gabrovec

IL SEGRETARIO GENERALE  
Augusto Viola

IL VERBALIZZANTE  
Arianna Scudiero

**AREA GENERALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

1. Cura gli adempimenti relativi all'elaborazione, la gestione e l'aggiornamento dei documenti di pianificazione strategica del Consiglio regionale.
2. Cura gli adempimenti relativi all'elaborazione e alla gestione del bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale del Consiglio regionale, nonché delle relative variazioni.
3. Provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
4. Cura gli adempimenti relativi alla rendicontazione contabile e patrimoniale del Consiglio regionale. Cura gli adempimenti relativi ad ogni atto collegato all'autonomia contabile del Consiglio regionale.
5. Provvede agli adempimenti relativi alla gestione e alla liquidazione degli emolumenti spettanti ai consiglieri e agli ex consiglieri regionali, ai titolari e componenti degli Organi di garanzia e degli organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
6. Provvede agli adempimenti relativi alla liquidazione dei rimborsi spesa di missione spettanti ai consiglieri regionali, ai titolari e componenti degli Organi di garanzia e degli organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
7. Provvede agli adempimenti relativi alla liquidazione dei contributi spettanti ai gruppi consiliari.
8. Cura gli adempimenti connessi alla trasmissione dei rendiconti dei gruppi consiliari alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
9. Cura gli adempimenti in materia fiscale cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.
10. Cura i rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.
11. Provvede alla tenuta e gestione dell'inventario dei beni mobili in uso al Consiglio regionale e del magazzino.
12. Cura gli adempimenti relativi alla gestione della logistica e degli interventi manutentivi.
13. Fornisce assistenza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro al Segretario generale, quale dirigente responsabile della sicurezza.
14. Cura l'attività inerente la gestione della cassa economale del Consiglio regionale, secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
15. Elabora il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale e i relativi aggiornamenti.
16. Svolge le funzioni di responsabile del procedimento e dell'esecuzione relativamente ai contratti di affidamento di forniture e servizi necessari per il funzionamento della sede istituzionale del Consiglio regionale e dei suoi uffici.
17. Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi del Consiglio regionale.
18. Fornisce supporto tecnico/giuridico ai responsabili di altre strutture consiliari nell'attività contrattuale di loro competenza e nell'espletamento delle relative procedure di scelta del contraente.
19. Gestisce il registro unico delle fatture e fornisce supporto tecnico al Segretario generale nell'attività di monitoraggio dei pagamenti tramite la Piattaforma per la certificazione dei crediti e di elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.