



COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

PROVINCIA OLBIA-TEMPPIO

Ufficio del Segretario Generale

Prot. N. 12394 SC del 08.07 / 2010

Ai sigg. Dirigenti
Ai Responsabile delle Posizioni Organizzative
e. p. c. Al sig. Sindaco
Ai sigg. Assessori

SEDE

**OGGETTO: Iter proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale -
Disposizione di servizio.**

Attesa la necessità di conferire maggiore incisività alle iniziative in corso, nonché di garantire il migliore andamento dei servizi accogliendo, nel contempo, gli auspici e le sollecitazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

Ritenuto di dover, conformemente, procedere ad impartire opportune disposizioni ai Dirigenti e ai Responsabili delle Posizioni Organizzative;

Evidenziata la convinzione che le disposizioni che seguono siano favorevolmente accolte dai funzionari in indirizzo offrendo con diligenza e competenza la propria collaborazione;

Considerato che le azioni congruenti potranno consentire di compiere un ulteriore passo verso gli obiettivi comuni di rendere un migliore e più sollecito servizio ai cittadini, conferire maggiore impulso all'applicazione della legge di riforma del procedimento amministrativo, migliorare la tempistica e l'efficacia, rispettivamente, dell'apparato burocratico e dell'azione amministrativa nonché di consentire all'esecutivo un più ordinato e veloce processo deliberativo e agli uffici un migliore espletamento delle funzioni ad essi demandate;

Rilevato che ai sensi di vigente art. 17 dello Statuto Comunale l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici;

Che, secondo il disposto di cui all'art. 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i Dirigenti esplicano attività di natura propositiva i cui destinatari sono il Sindaco, l'Assessore di riferimento, il Segretario/Direttore Generale. In particolare, l'attività propositiva concerne proposte di deliberazione relativamente ad atti amministrativi di competenza del Consiglio e della Giunta, che sono predisposte dal Responsabile del procedimento, tenuto conto degli indirizzi e delle direttive degli organi Politici e del Dirigente del settore, fermo restando che su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'articolo del TUEL, il Dirigente esprime il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. La stessa proposta è sottoscritta anche dal responsabile del procedimento, con assunzione di responsabilità meramente interna nei confronti del Dirigente.

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n° 267;

VISTO il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO lo Statuto Comunale ed in particolare gli artt. 50 ne 52 relativi alla titolarità ed allo svolgimento delle funzioni proprie del Segretario/Direttore Generale;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DISPONE

I signori Dirigenti e i Responsabili di P.O. sono tenuti al rispetto delle disposizioni che seguono:

- 1) le proposte di deliberazioni istruite da ciascun Responsabile di servizio, debitamente corredate dalle attestazioni di copertura finanziaria e dai pareri di cui all'articolo 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n° 267/2000 nonché dal "VISTO" dell'Assessore competente per materia, dovranno pervenire presso l'Ufficio di segreteria entro e non oltre:
 - a) il giorno precedente la riunione dell'organo deliberante, che di norma si tiene tutti i giorni di Martedì, qualora esse rientrino nell'ambito della competenza della **Giunta Comunale**;
 - b) non appena siano state debitamente istruite e corredate dai prescritti pareri, nel caso le suddette siano di competenza del **Consiglio Comunale**.

Dette indicazioni consentiranno:

- all'ufficio di segreteria di formare un apposito ordine del giorno, per la Giunta comunale, da distribuire previamente a tutti gli assessori;
 - al Segretario comunale la verifica delle proposte avanzate, anche con richiesta di informazioni dirette ed ulteriori, e la conseguente piena espressione dei pareri di competenza;
 - al Segretario Comunale di inviare la proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale al Presidente del Consiglio affinché le possa iscrivere all'O.d.G. del Consiglio, con conseguente trasmissione a tutti i capigruppo consiliari (anzitutto alla riunione del consesso interessato) onde l'espressione del voto sia piena e perfettamente consapevole;
- 2) Per quanto attiene alle variazioni di bilancio, siano esse esogene (variazioni di bilancio classicamente intese, interessanti sia l'entrata sia la spesa) o endogene (storni di fondi nell'ambito della parte spesa) occorre proseguire da parte dell'ufficio competente (con l'ausilio e la collaborazione appropriata da parte degli amministratori) nella predisposizione di atti di programmazione tecnico-contabile.

Detta funzione programmatoria dovrà essere volta anche a consentire al Revisore dei conti di esprimere il parere di competenza, come previsto dal regolamento di contabilità e dalla decretazione ministeriale emanata in materia, garantendo un tempo congruo (almeno 3 giorni liberi) per la valutazione della proposta di deliberazione.

Va da sé che per l'assunzione di atti più complessi e delicati, quali l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, le operazioni predette dovranno essere congruamente anticipate in base quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Il Segretario Generale
dott. Mario Carta

VISTO: Il Sindaco