



**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**  
PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO  
C. F./P. IVA 00253250906

Prot. int. N° 12141 del 13/03/2013

**AI DIRIGENTI  
ALLE P.O. E ALTE PROFESSIONALITA'  
A TUTTO IL PERSONALE**

**LORO SEDE**

**Oggetto: disposizioni in merito alla gestione informatica degli atti di indirizzo art. 49 del T.U.E.L.**

Con la presente si forniscono alcune indicazioni circa la gestione informatica degli atti deliberativi di mero indirizzo di cui al dettato dell'art. 49 del T.U.E.L. "Pareri dei responsabili dei servizi". E' da ascrivere alla competenza del settore a cui afferisce la materia prevalente oggetto dell'atto di indirizzo, la gestione informatica della relativa proposta. L'istruttore, estensore della proposta, provvede ad inserire la stessa, con la consueta modalità, all'interno dell'applicativo software Segreteria.NET e, trattandosi di atto di indirizzo, ad apporre, nella scheda "*dati general*" il segno di spunta in corrispondenza della voce "*senza pareri*" ed infine a trasmetterla al proprio Dirigente. Il Dirigente, appurato il carattere di indirizzo della proposta, conferma nella scheda "*pareri*", il parere "*non necessario*" e la trasmette alla Segreteria, trascurando il fatto che nella riga corrispondente al parere contabile compaia la dicitura "*da emettere*", in caso contrario deselecta il segno di spunta e prosegue con l'iter che compete alle deliberazioni per cui sono invece previsti per legge i pareri tecnico e contabile.

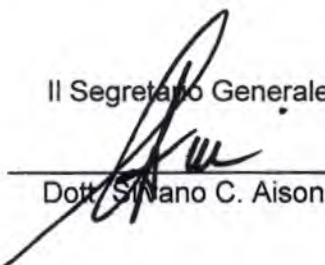
Si informano tutti gli interessati che la Arionline s.r.l., società distributrice della procedura informatica di gestione atti amministrativi, si è, ulteriormente, impegnata a semplificare l'iter sopra descritto, consentendo al dirigente, una volta verificata la natura dell'atto, la trasmissione alla segreteria senza necessità di dover apporre a sua volta il flag sulla voce "*parere non necessario*" oltre a quanto già fatto dall'estensore della proposta.

In attesa del rilascio della versione contenente detto ultimo miglioramento, è necessario attenersi al predetto iter informatico che è meglio specificato nel manuale pubblicato nella intranet.

Distinti saluti.



Il Segretario Generale

  
Dott. Silvano C. Aisoni