



COMUNE DI PIRAINO
(Città metropolitana di Messina)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili di P.O.

Sede

All'Ufficio di Segreteria

Sede

e Al Sindaco

sede

Prot. 8254 del 05/06/19

CIRCOLARE

OGGETTO: ITER PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DEGLI ATTI AGLI ORGANI DELIBERANTI.

Ai fini della presentazione degli atti istruttori, relativi alle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, dovranno essere seguite le indicazioni di seguito formulate, funzionali a rendere omogenei gli atti e le procedure adottate.

PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE GIUNTA COMUNALE.

Le proposte di deliberazione e gli altri argomenti da presentare alla giunta andranno inoltrati all'ufficio Segreteria secondo le procedure di seguito indicate:

1. La Giunta comunale si riunisce ordinariamente con cadenza settimanale, ogni mercoledì. Resta salva la possibilità di convocazione di sedute straordinarie senza formalità e con ogni mezzo di comunicazione;
2. La proposta di atto deliberativo andrà munita dei necessari pareri tecnico e contabile, (e del revisore contabile se previsto) secondo quanto previsto dalla vigente normativa. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. L'istruttoria dovrà contenere anche gli allegati che si citano nella stessa proposta, che ne fanno parte integrante e sostanziale.
3. Le proposte così corredate, andranno depositate presso l'ufficio Segreteria, nella mattina del giovedì, complete di tutti i pareri firmati dai responsabili di settore, per essere esaminate nella giunta della settimana successiva;
4. L'Ufficio Segreteria procederà all'esame degli atti, (completezza degli stessi in ordine ai pareri, date, firme etc...) consentendo così al Sindaco la formazione dell'ordine del giorno. Le proposte incomplete saranno restituite agli uffici di competenza per essere completate secondo quanto previsto dalla legge;

5. L'ordine del giorno così formato verrà inviato agli Assessori, unitamente ai documenti istruttori delle deliberazioni da adottarsi nella Giunta successiva.

PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE CONSIGLIO COMUNALE.

Le proposte di deliberazione e gli altri argomenti da presentare al Consiglio Comunale dovranno essere inoltrati all'ufficio Segreteria secondo le procedure di seguito indicate:

1. La proposta di atto deliberativo andrà munita dei necessari pareri tecnico e contabile e parere del revisore contabile (se dovuto), secondo quanto previsto dalla vigente normativa. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Le proposte così corredate, andranno depositate presso l'ufficio Segreteria,(completezza degli stessi in ordine ai pareri, date, firme etc...), nella giornata precedente il termine ultimo di convocazione del Consiglio secondo le vigenti disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale, complete di tutti i pareri firmati dai responsabili di Area (e dal Revisore contabile se dovuto);
4. L'Ufficio Segreteria procederà all'esame degli atti, consentendo così al Presidente del Consiglio la formazione dell'ordine del giorno entro il termine previsto per la convocazione. Le proposte incomplete saranno restituite agli uffici di competenza per essere completate secondo quanto previsto dalla legge;
5. L'ordine del giorno così formato verrà inviato ai Consiglieri, unitamente ai documenti istruttori delle deliberazioni da adottarsi nella seduta consiliare. La trasmissione della convocazione avverrà a cura dell'Ufficio Segreteria, comprensiva della documentazione, che sarà altresì consultabile presso l'ufficio segreteria del Comune;

Norme generali

Eventuali osservazioni e precisazioni sulla documentazione predisposta dovranno essere richieste direttamente al responsabile di settore proponente;

Nelle cartelle contenenti le proposte di atti deliberativi è necessario inserire anche la documentazione di supporto agli atti, di chiarimento della decisione da assumere;

Nella stesura dei documenti istruttori degli atti deliberativi è necessario porre particolare attenzione alle informazioni in essi contenute sia per la parte delle premesse che, soprattutto, per la parte della proposta deliberativa:

Al riguardo: Va evitato qualsiasi riferimento ad attività preliminari informalmente condotte e non risultanti da atti ufficiali o comunque scritti; Va assicurata la verifica della legittimità dell'atto e la coerenza con le scelte politico-amministrative espresse dagli organi dell'ente in precedenti atti allo stesso connessi; Va verificata e inserita la normativa di riferimento;

Per ragioni legate al D.Lgs 33/2013 la presente circolare verrà inserita in un'apposita sezione del sito istituzionale AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Lenzo Agostina Monia

