

Il Segretario Generale

Prot. 16/2018/390614
del. 27-04-2018

Al Direttore Generale
Ai Dipartimenti ed ai Servizi Autonomi
Alle Direzioni Centrali
Ai Sigg. Dirigenti dei Servizi per il tramite delle
Direzioni Centrali, dei Dipartimenti e dei Servizi
Autonomi
Ai Sigg. Direttori delle Municipalità
Ai Sigg. Dirigenti dei Servizi di Municipalità per il
tramite dei Direttori di Municipalità

OGGETTO: nuovo modello di schema di deliberazione di Giunta comunale.

Si comunica che nella sezione “strumenti di lavoro” della intranet dell’Ente è stato pubblicato il nuovo modello di schema di deliberazione di Giunta comunale che le SS.LL. sono invitate ad utilizzare per la predisposizione delle proposte deliberative.

Il predetto modello (*Mod.dgc_1/18*) e le possibili varianti (*Mod.dgc_2/18* – Proposta al Consiglio; *Mod.dgc_3/18* – Parzialmente di proposta al Consiglio), sono tutti realizzati in *word* e pertanto editabili.

Come è facile constatare, le modifiche apportate non riguardano solo il “frontespizio” e la “chiusa” delle proposte deliberative, ma anche il contenuto dell’atto.

In particolare si richiama l’attenzione delle SS.LL. sulla necessità di inserire, laddove si ritengano sussistenti motivi di urgenza per l’esecuzione dell’atto, alla fine della premessa, la seguente dichiarazione:

“Ritenuto che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, per cui è necessario, con separata votazione, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per l’urgenza;”

La dicitura relativa alla immediata eseguibilità non deve ovviamente essere inserita laddove trattasi di proposta al Consiglio, mentre nel caso di atto parzialmente di proposta al Consiglio va inserita, se si ritengono sussistenti i motivi di urgenza per la parte di competenza della Giunta, la seguente diversa dichiarazione:

“Ritenuto che, ricorrono i motivi di urgenza previsti dall’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, per cui è necessario, con separata votazione, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per l’urgenza limitatamente alla parte di competenza della Giunta;”



Alla fine del deliberato, nel modello predisposto, risultano prestampati i seguenti punti, non numerati, ma preceduti da una casella bianca:

- Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;*
- Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.*

Il punto relativo all'immediata eseguibilità non è ovviamente presente nel modello per la proposta al Consiglio, mentre nel modello di atto parzialmente di proposta al Consiglio è riferito solo alla parte di competenza della Giunta.

Le SS.LL. cureranno che, nella stesura del dispositivo, i predetti punti siano sempre riportati alla fine del dispositivo medesimo. Le relative caselle bianche saranno barrate, esclusivamente a cura della Segreteria Generale, solo nel caso in cui la Giunta, nell'adottare l'atto, lo abbia - rispettivamente - emendato e/o dichiarato immediatamente eseguibile per l'urgenza.

La "chiusa" del nuovo modello (*mod.dgc 1bis/18*) per le proposte deliberative reca numerose innovazioni. Quest'ultimo o le eventuali varianti (*Mod.dgc_2bis/18 – Mod.dgc_3bis/18*), dovrà essere aggiunto come ultima pagina dell'atto, ma la compilazione dello stesso, previa sottoscrizione del Presidente della seduta di Giunta (Sindaco o Ass. Anziano) e del Segretario, è di esclusiva competenza della Segreteria della Giunta comunale.

La nuova "chiusa", nella sezione "attestato di pubblicazione", oltre alle consuete attestazioni (di pubblicazione e trasmissione dell'atto in elenco ai Capigruppo consiliari), contiene quella di comunicazione della pubblicazione dell'atto ai dirigenti apicali "per la successiva assegnazione ai Dirigenti responsabili delle procedure attuative"

Nella chiusa, dunque, non sarà più presente la sezione contenente i nominativi degli assegnatari del provvedimento, atteso che saranno i dirigenti apicali, una volta estrapolati dalla comunicazione di pubblicazione le deliberazioni della propria Direzione (o Dipartimento, o Servizio Autonomo) ad individuare il dirigente competente per le procedure attuative. Dette procedure potranno essere avviate dal momento in cui il provvedimento è efficace e cioè quando siano trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ovvero dalla sua adozione, nel caso in cui lo stesso sia stato dichiarato immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.lgs n.267/2000.

Un esemplare del provvedimento adottato è prelevabile dalla sezione Albo Pretorio del sito web comunale nel corso dei quindici giorni di pubblicazione. Successivamente la deliberazione può essere scaricata dalla Sezione "provvedimenti amministrativi" della *Intranet* comunale.

Qualora il Servizio proponente, per gli adempimenti attuativi, necessiti di copia conforme del provvedimento pubblicato, la stessa potrà essere richiesta alla Segreteria della Giunta che rilascerà copia recante l'attestazione di conformità prestampata sull'atto, debitamente compilata e sottoscritta.

Il Dirigente del Servizio
Segreteria della Giunta comunale
(Dr. Lorenzo Di Dio)



Il Segretario Generale
(Dr.ssa Patrizia Magnoni)

