



CITTÀ DI LAMEZIA TERME

Provincia di Catanzaro

UOA SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Anticorruzione – Trasparenza- Controlli

AI DIRIGENTI
epc AI COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE
SEDE

DISPOSIZIONE DI COORDINAMENTO

N. 1 del 11/11/2021

E' noto che gli Enti sono tenuti, secondo le disposizioni in materia di prevenzione della illegalità ed illegittimità dell'azione amministrativa, (Legge 190/2012) a porre in essere ogni azione organizzativa e/o riorganizzativa che consenta il migliore svolgimento delle attività soprattutto sotto l'aspetto della maggiore responsabilizzazione dell'azione.

Infatti, una delle "misure di contrasto" per eccellenza è proprio quella dell'impostazione dei procedimenti.

Nell'ottica sopra indicata, nonché in aderenza a quanto è emerso nel corso delle riunioni che sono state tenute sul tema della necessità riorganizzativa, si pone l'attenzione delle SS.LL. alla seguente rimodulazione del procedimento di adozione degli atti degli organi collegiali finalizzata anche a coordinare l'attività di questi ultimi con l'attività dell'ufficio di Segreteria Generale

Per l'effetto, si dispone, nel rispetto della normativa vigente in materia, l'osservanza del seguente procedimento.

Le proposte di delibera di giunta comunale, redatte con i contenuti previsti dalla tecnica di redazione degli atti amministrativi, (intestazione, preambolo contenente tutti i riferimenti istruttori, motivazione, proposta, sottoscrizione e pareri) ed immesse in piattaforma devono pervenire nella cartella c.d. "camicia" all'Ufficio Segreteria, entro due giorni precedenti a quello in cui è convocato l'organo esecutivo e devono essere corredate, di tutti gli atti istruttori, nonché del testo delle norme citate nelle proposte qualora non si tratti di normativa di uso comune e frequente o di norme di nuovo conio o norme che derogano norme precedenti.

Relativamente al contenuto delle proposte di deliberazione si raccomanda di osservare uno stile semplice e di facile comprensione dell'atto tenendo conto del fatto che il cittadino e l'utenza esterna devono essere in grado di comprenderne facilmente il contenuto. Inoltre, le proposte derivanti dalla ordinaria attività di gestione devono recare l'indicazione dell'obiettivo strategico, strutturale e individuale in base al quale la stessa è redatta.

Di norma, non dovrebbero pervenire proposte di deliberazione che contengano pareri negativi perchè magari formulate dall'Organo Politico al quale rimane in ultima analisi anche la prerogativa dell'approvazione in difformità al parere espresso, ma in questo caso si rammenta che il **PARERE SFAVOREVOLE** deve essere congruamente motivato e la motivazione stessa deve essere inserita nel fascicolo della delibera, non bastando il suo inserimento a sistema.

Analogamente, le proposte di deliberazione di consiglio comunale devono essere redatte con i medesimi canoni.

Nel corso delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, oppure a discrezione del Segretario Generale, i Dirigenti possono essere chiamati a riferire e, pertanto, dovrà essere cura di ogni dirigente prendere informazioni sulle date in cui le proposte saranno inserite negli ordini del giorno dei relativi collegi.

Qualora vi siano scadenze di legge, le proposte devono pervenire in tempo utile, in modo da poter rispettare anche i tempi per la convocazione del consiglio.

Prima che gli atti vengano inseriti in piattaforma per la loro approvazione il Dirigente proponente o il personale dallo stesso incaricato dovrà controllarne il contenuto con una attenta lettura. (Circolare funzione pubblica 8 maggio 2002 allegata) onde evitare che refusi o imprecisioni o quant'altro correlato all'uso della videoscrittura rimanga nel testo che andrà in pubblicazione .

Il rispetto dei tempi e modalità di esplicazione dell'attività di cui alla presente disposizione di servizio è da intendersi inderogabile in quanto occorre consentire a questo ufficio di esplicare le funzioni connesse al proprio ruolo ed in quanto disposizione di espletamento del servizio comporta ogni effetto correlato alla sua disapplicazione.

La pubblicazione non può avvenire oltre il terzo giorno dell'adozione.

Successivamente alla formalizzazione dell'atto deliberativo, i Dirigente di Settore proponente dovrà provvedere non solo all'esecuzione ma anche eventualmente alla trasmissione agli enti e/o soggetti interessati all'atto medesimo rientrando quest'ultimo adempimento nell'attività di esecuzione.

DISPONE

la pubblicazione della presente disposizione nella sezione amministrazione trasparente - altri contenuti - anticorruzione

Si osservi e si faccia osservare.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Carmela CHIELLINO