



COMUNE DI BUCCINO
AREA SEGRETERIA

Prot.n.

del

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa

Al Sig. Sindaco

Ai Componenti della Giunta Comunale

SEDE

OGGETTO: Trasmissione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per la relativa adozione.

Le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale spesso pervengono in Segreteria nell'imminenza delle sedute, accompagnate da sollecitazioni per la loro urgente adozione, legata a motivazioni diverse, tra cui, la scadenza di bandi per finanziamenti o adempimenti di legge che, in quanto tali, sono di assoluta prevedibilità.

Appare evidente che l'arrivo intempestivo delle proposte di deliberazione alla Segreteria, a causa dell'inconciliabilità dei tempi necessariamente occorrenti ai fini dell'istruttoria con l'urgenza di adottare provvedimenti, consente una disamina preventiva solo sommaria degli elementi di cognizione, ai fini dell'esercizio della funzione referente del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del T.U. n. 267/2000.

In tali circostanze, viene, altresì, vanificata, anche, l'attività e la funzione della Responsabile dell'Area Affari Generali che persegue l'espresso fine di approfondire e condividere l'istruttoria delle proposte deliberative da sottoporre all'Organo politico, ed a maggior tutela dell'operato amministrativo.

Inoltre, a volte, le proposte medesime mancano di alcuni elementi essenziali, e non comprendono tutti gli allegati che vengono citati come parte integrante dell'atto proposto.

Pertanto occorre delineare le modalità di sottoposizione alla Giunta delle proposte di deliberazione prevedendo che la proposta completa delle sottoscrizioni, degli allegati e delle valutazioni di regolarità tecnica e contabile necessarie ai sensi dell'art. 49 del T. U. n. 267/2000, dovrà pervenire, con un congruo anticipo rispetto alla seduta programmata, all'Ufficio di Segreteria - Affari Generali.

Ciò a conferma del principio che, fatte salve circostanze imprevedibili che richiedono l'adozione di provvedimenti urgenti ed indifferibili, la fase di controllo preventivo sugli atti va svolta con la dovuta ponderazione ed il debito approfondimento.

Nei sensi su indicati, si confida nella collaborazione di tutti i Responsabili di Area i quali assicureranno la tempestiva predisposizione e trasmissione degli atti da sottoporre all'esame della Giunta entro un congruo termine, utile per svolgere compiutamente l'attività istruttoria di competenza.

Resta inteso che, qualora si verificassero circostanze eccezionali che rendessero necessaria una deroga alla procedura ordinaria, si chiede di darne, tempestivamente, comunicazione a questo Ufficio, anticipando, anche informalmente, il contenuto del provvedimento.



Il Segretario Generale

Dot.ssa Margherita Torraca

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Margherita Torraca", written over the typed name.