

Provincia di Fermo

Registro PROVINCIA DI FERMO

SEGNATURA	0017261	09/05/2013
	P FM RP FM ZPA P	
	1.18/2009/ZPA/5	

Ai Dirigenti della Provincia di Fermo
e p.c. Al Presidente della Giunta della
Provincia di Fermo
Al Presidente del Consiglio Provinciale
di Fermo
Agl Assessori della Provincia di Fermo
All' Organismo Indipendente di
Valutazione
Loro indirizzi di posta elettronica

REGOLARE N. 4/2013

OGGETTO : DISCIPLINA DELLA FORMAZIONE DEGLI ALLEGATI AGLI ATTI DELIBERATIVI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA PROVINCIALE.

Gli Enti Pubblici, ed anche quelli Locali, svolgono la loro attività mediante l'emanazione di atti amministrativi adottati dai propri organi, individuali o collegiali, che operano nell'esercizio delle competenze ad essi affidate dalle norme vigenti.

La deliberazione (delibera) è l'atto amministrativo imputato ad un collegio costituito da una pluralità di persone e non a queste singolarmente : nell'ambito degli enti locali le deliberazioni sono gli atti adottati da organi collegiali quali, per la Provincia, la Giunta e il Consiglio Provinciale con i quorum previsti dall'ordinamento.

Gli atti deliberativi sono adottati dagli organi competenti sulla base di proposte o schemi di atto predisposti dai competenti uffici, i quali svolgono un'intensa attività di elaborazione e redazione delle proposte da sottoporre alla valutazione ed approvazione dell'organo deliberante.

Spesso il dispositivo degli atti deliberativi degli organi collegiali ha per oggetto l'approvazione di un atto non materialmente scritto all'interno del provvedimento stesso ma elaborato a parte a ragione della sua particolarità, rilevanza, struttura, consistenza, per cui esso viene allegato alla proposta di deliberazione e, una volta che questa viene adottata, alla deliberazione stessa di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Gli allegati agli atti deliberativi del Consiglio o della Giunta Provinciale possono essere di natura diversa : regolamenti, convenzioni, capitolati, documenti contabili, progetti di lavori pubblici, piani urbanistici, schemi di avvisi, ecc.

In questi casi la deliberazione, dopo la sua approvazione e conseguente numerazione, sul piano sostanziale forma un corpo unico con l'allegato nel quale è ricompresa l'espressione della volontà dell'organo deliberante, il cui contenuto è costituito sia dalla parte scritta nel verbale di deliberazione sia dalla parte ricompresa all'interno dell'allegato.

Pertanto ambedue le parti, sia quella contenuta nel testo della deliberazione che quella inserita nell'allegato, anche se formalizzate in modo diverso, sono inscindibili fra di loro e condivideranno le stessi sorti nelle fasi successive all'approvazione del provvedimento (saranno approvate contestualmente dall'organo deliberante, saranno pubblicate insieme all'albo pretorio on –line, saranno insieme date in consultazione o in copia nel caso in cui un interessato ne avanzi richiesta).

Gli originali degli atti allegati alla proposta di deliberazione, sia di Consiglio che di Giunta Provinciale, formeranno parte integrante e sostanziale della deliberazione adottata a dimostrazione che quello è il testo effettivamente approvato dall'organo competente e dovranno essere sottoscritti, dopo l'adozione del provvedimento, dal Presidente del Consiglio o della Giunta Provinciale a seconda dell'organo deliberante, dal Segretario Generale, dall'Assessore competente e dal Dirigente del settore proponente che attesta la regolarità degli allegati.

Si consiglia di inserire direttamente i suddetti nominativi sul frontespizio degli allegati di diretta formazione da parte di codesti Uffici in modo da facilitare le operazioni di sottoscrizione dopo l'adozione del provvedimento : per gli atti per i quali non sia possibile inserirli in detto frontespizio, i nominativi dei firmatari potranno essere apposti su di una etichetta da applicare sul provvedimento.

Si dispone pertanto che, con decorrenza immediata, tutti gli atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale che prevedono l'approvazione di allegati di qualsiasi natura siano provvisti, dopo l'approvazione del relativo provvedimento da parte dell'organo competente, degli allegati riportanti l'effettiva volontà dell'organo deliberante, sottoscritti come in precedenza indicato.

Gli allegati in originale, muniti delle sottoscrizioni, debbono essere consegnati alla Segreteria Generale non appena la proposta di deliberazione viene approvata dall'organo competente e numerata con l'indicazione del numero del provvedimento e della data della sua assunzione che verranno comunicati tempestivamente dall'ufficio della segreteria generale.

Per la pubblicazione di detti allegati sull'albo pretorio on – line si dispone che, insieme al materiale cartaceo, venga depositata presso la Segreteria Generale una copia di detto materiale in formato elettronico, sempre che tali allegati non siano stati già inseriti con tale mezzo al momento del caricamento della proposta di deliberazione nel sistema informatico di gestione dei provvedimenti.

Al fine di dare certezza all'azione amministrative e per conformarsi alle disposizioni in materia di trasparenza, si invita a seguire la procedura contenuta nella presente circolare per le determinazioni assunte da codesti Uffici.

La presente circolare viene emanata anche in attuazione dell'incarico di responsabile della trasparenza di cui al decreto del Presidente della Provincia n. 13 in data 22.04.2013 con il quale le SS.LL. sono state individuate quali soggetti garanti del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Distintamente.=

IL SEGRETARIO GENERALE

DR. FABRIZIO ANNIBALI

FA/fa

CIRCOLARE_ALLEGATI_PROVVEDIMENTI