



## COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

### SEGRETERIA GENERALE

Prot.n.46799  
Fano, 3 luglio 2014

Ai dirigenti

p.c. al Sindaco  
agli Assessori  
Sede

**OGGETTO: INDIRIZZI OPERATIVI PER LA FORMULAZIONE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

Si comunica che i componenti della Giunta hanno stabilito di riunirsi ordinariamente ogni giovedì alle ore 15.00, salvo urgenze.

Per garantire un più ordinato e corretto processo deliberativo da parte degli organi decisori, si invitano i dirigenti ad attenersi, nell'istruttoria e predisposizione delle proposte deliberative, ai seguenti indirizzi operativi, nell'ottica di una fattiva collaborazione, tenuto conto del fatto che è ormai consolidato il processo di revisione dell'iter informatico della deliberazione, con utilizzo della firma digitale da parte dell'Amministratore proponente (visto della proposta di deliberazione), dei dirigenti (firma dei pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 del Dlgs 267/2000) del segretario generale e del sindaco o presidente del consiglio comunale (sottoscrizione atto deliberativo definitivo).

Si chiede, pertanto, di attenersi alle seguenti modalità operative, e propriamente:

- 1) per quanto attiene la **PREDISPOSIZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE** occorre che:
  - a) l'**oggetto** si completo e chiaro, con indicazione degli elementi informativi relativi alla materia/argomento/tema, riportando anche gli eventuali estremi normativi specifici, se noti;
  - b) nella **premessa** siano esposti, in maniera esaustiva, le circostanze di fatto e di diritto intese come base e presupposto per l'adozione dell'atto stesso. E' altresì necessario fare riferimento ad eventuali precedenti deliberazioni cui la proposta si colleghi o alle quali faccia riferimento;
  - c) il contenuto della **parte propositiva** deve essere illustrato in maniera compiuta e puntuale;
  - d) la **motivazione** deve essere esplicitata in modo esauriente e completo;
  - e) deve essere indicata la **struttura operativa** deputata alla fase attuativa successiva all'approvazione della proposta;
  - f) deve essere indicato il **responsabile del procedimento**, anche nel caso in cui coincida con il dirigente;
  - g) nel caso in cui la proposta preveda una spesa deve essere indicata la modalità di copertura e il relativo capitolo di bilancio completo degli estremi di riferimento;
  - h) in merito alle **condivisioni**, devono essere indicate le eventuali acquisizioni previste nel caso di specie (es. menzionare estremi e condizioni di intese, concertazioni, pareri, la coerenza con gli



## COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

### SEGRETERIA GENERALE

strumenti urbanistici, con atti generali di programmazione, nulla-osta di autorità ecc.) Le condivisioni devono indicare puntualmente il riferimento.

Tutte le condivisioni, se previste per legge o regolamento, devono essere acquisite prima dell'atto deliberativo, non essendo possibile condizionare la delibera stessa alle successive acquisizioni. Ciò comporta che senza le predette condivisioni, la relativa proposta non verrà iscritta all'ordine del giorno.

i) Nella **proposta di parte deliberativa** non devono esserci contraddizioni testuali tra la parte illustrativa/premessa e la parte deliberativa medesima, Occorre, inoltre, che il dispositivo sia preciso e chiaro. Vanno inoltre indicate le disposizioni conseguenti al deliberato stesso (ad es. mandato ad attuare la deliberazione, specifiche modalità e tempi di pubblicazione/deposito/ecc; invio a settori comunali o uffici, se diversi da quello proponente, ad Autorità terze, ecc)

In merito agli eventuali **allegati alla proposta di deliberazione**, occorre che ciascuno abbia una propria numerazione/catalogazione in successione. Inoltre è necessario che alla fine della proposta di deliberazione sia riportato l'elenco di tutti gli allegati alla proposta stessa.

Il mancato rispetto della procedura di inserimento ed elencazione degli eventuali allegati determinerà il non inserimento della proposta nell'ordine del giorno.

j) Nel caso in cui il proponente ritenga che la deliberazione sia da **dichiarare immediatamente eseguibile**, occorre dare atto nella proposta stessa dei motivi dell'urgenza e prevedere l'espletamento di un'ulteriore votazione, così come indicato dall'art. 134 comma 4 del DLgs 267/2000 che richiede il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

2) In merito ai **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**, si sottolinea che le stesse devono essere inserite in formato informatico su CITYWARE con gli eventuali allegati e complete di ogni documentazione allegata e **devono pervenire all'Ufficio di Segreteria Generale ordinariamente ENTRO LE ORE 13 DEL MARTEDÌ (PER LA GIUNTA DEL GIOVEDÌ) o del giorno antecedente la data fissata per la riunione di Giunta**

Le proposte che perverranno oltre tale termine **NON saranno inserite all'ordine del giorno** della Giunta ma saranno trattate nella seduta successiva.

L'ordine del giorno sarà trasmesso, per e-mail, ordinariamente entro le ore 13 del mercoledì o del giorno antecedente la data fissata per la riunione di giunta, agli assessori e ai dirigenti.

3) Durante le sedute di Giunta Comunale, per l'esame delle proposte in corso, è opportuno – per argomenti particolarmente complessi – che sia assicurata la **disponibilità dei dirigenti o di funzionari da loro designati per l'assistenza tecnica** agli organi deliberanti, nel caso in cui lo richieda espressamente l'amministratore proponente.

Cordiali saluti

Il Segretario Generale  
f.to Dott.ssa Antonietta Renzi