



Città di Altamura

Provincia di Bari

Codice Fiscale 82002590725 - Partita Iva 02422160727

Tel. Centralino 0803107111 - Fax 0803141502

- SEGRETARIO GENERALE -

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Recapiti. Tel. 080.31.07.290 - pec: segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it

CIRCOLARE N. 1 del 7 APRILE 2022

OGGETTO: DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA APPROVATE CON DELIBERA DI G.C.N.27 DEL 8.03.2022. REDAZIONE DELLE PROPOSTE DI GIUNTA E CONSIGLIO E RELATIVA ISTRUTTORIA.

Ai Sigg.ri DIRIGENTI

dirigente.lnicoletti@pec.comune.altamura.ba.it

Dott. Luca NICOLETTI

dirigente.ffaustino@pec.comune.altamura.ba.it

Dott. Francesco FAUSTINO

dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it

Arch. Giovanni BUONAMASSA

dirigente.bgaleota@pec.comune.altamura.ba.it

Avv. Berardino GALEOTA

polizia.locale@pec.comune.altamura.ba.it

Dott.ssa Maria Teresa SCALINI

biagio.maiullari@pec.comune.altamura

Ing. Biagio MAIULLARI

Al Responsabile del CED

valentino.nicola@pec.comune.altamura.ba.it

Ing. Nicola VALENTINO

E p.c. **Alla SINDACA**

Avv. Rosa MELODIA

Agli ASSESSORI

Ai Sigg. DIPENDENTI

Segreteria di Coordinamento Ist.le

Gentilissimi,

si porta a conoscenza delle SS.LL.che in data 8 marzo 2022 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento sul funzionamento della Giunta Comunale, pubblicato in Amministrazione Trasparente al link:

https://www.comune.altamura.ba.it/images/Amministrazione_trasp/disposizioni_generali/atti_amministrativi_generali/RegolamentoGiuntaAltamuraappr.dgc27.2022.pdf

Nell'ambito del più ampio principio di semplificazione degli atti allo scopo di evitare, al contempo, che pervengano proposte che in alcuni casi recano la relazione del solo Dirigente, in altri del Dirigente unitamente all'Assessore ed in altri ancora del solo Assessore firmatario del provvedimento, è opportuno in questa fase disciplinare in maniera compiuta la stesura delle delibere tanto di Giunta quanto di consiglio.

Pertanto, a decorrere dal

16 maggio 2022

Il provvedimento giuntale e consiliare dovrà presentare la seguente impostazione ovvero:

1) Dovrà recare nel cappello introduttivo la seguente dicitura in neretto:

L'Assessore al _____ (indicare la delega) sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio _____ (riportare il nome dell'ufficio/Servizio/direzione) ciascuno per quanto di propria competenza .

Ed andando a capo al centro riportare la parola

RIFERISCE

- 2) La proposta, quindi, recherà la intera relazione istruttoria effettuata dall'ufficio (Al cui interno verranno riportati anche i vari "Visti" relativi alle norme di legge e di Regolamento). Qualora effettuata da più uffici e/o assessori, dovrà riportare tutti i soggetti che hanno collaborato alla stesura.
- 3) Al termine della relazione e collocato al centro verrà riportata la dicitura

LA GIUNTA COMUNALE

- 4) Andando a capo dovranno essere riportate le seguenti parole:

"Udita e fatta propria la relazione dell'Assessore al _____ (indicare la delega) sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio _____ (riportare il nome dell'ufficio/Servizio/direzione).

Preso atto che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi in atti i pareri di regolarità ai sensi dell'art. 49 del Tuel :

In linea tecnica, da parte del Dirigente del _____ Settore, Dott/Ing./Arch.:

" _____ "

In linea contabile, da parte del Dirigente del _____ Settore, Dott/Ing./Arch.:

" _____ " (Pur essendo il Dott.Faustino deputato al parere di regolarità contabile, vi possono essere casi di provvedimenti senza oneri per l'Ente il cui parere è rilasciato dal Dirigente che rilascia il parere in linea tecnica).

- 5) Il cappello si concluderà con la parola posta al centro ed a capo

DELIBERA

e di seguito "*Di Approvare* _____ "

Qualora la delibera dovrà recare la immediata eseguibilità l'ufficio si premunirà di specificarlo, avendo cura di indicarne i motivi (es.scadenza di legge).

Al fine di agevolare i lavori degli uffici e del Responsabile del CED, di seguito alla circolare si riporta bozza di delibera di giunta, il cui schema ovviamente resta uguale anche per le delibere di Consiglio.

Vogliate partecipare la presente circolare ai Vostri collaboratori per una compiuta attuazione.

Le proposte di delibera, non rispettose del nuovo schema, saranno rimandate indietro da parte del personale di Segreteria Generale che legge la presente per conoscenza, salvo si tratti di provvedimenti inseriti nel sistema nel periodo previgente la presente Circolare.

Copia digitale in formato aperto della presente Circolare è pubblicata in Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Cordiali saluti.

Altamura, 7 aprile 2022

IL SEGRETARIO

Dott. Giovanni BARBERA

BOZZA DELIBERA DI GIUNTA E/O CONSIGLIO

L'Assessore al _____ (indicare la delega) sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio _____ (riportare il nome dell'ufficio/Servizio/direzione) ciascuno per quanto di propria competenza .

RIFERISCE

Relazione istruttoria del Dirigente.

Premesso che _____

Considerato che _____

Attestato che _____

Visto il Tuel

Visto il vigente PTPCT _____ approvato con D.G.C.n. _____ del _____

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento _____

LA GIUNTA COMUNALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita e fatta propria la relazione dell'Assessore al _____ (indicare la delega) sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio _____ (riportare il nome dell'ufficio/Servizio/direzione).

Preso atto che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi in atti i pareri di regolarità ai sensi dell'art. 49 del Tuel :

In linea tecnica, da parte del Dirigente del _____ Settore, Dott/Ing./Arch.: “ _____ ”

In linea contabile, da parte del Dirigente del _____ Settore, Dott/Ing./Arch.: “ _____ ”

(Pur essendo il Dott.Faustino deputato al parere di regolarità contabile, vi possono essere casi di provvedimenti senza oneri per l'Ente il cui parere è rilasciato dal Dirigente che rilascia il parere in linea tecnica).

DELIBERA

Di approvare _____