



COMUNE DI PALERMO
Ufficio Staff del Segretario Generale
Ufficio Affari Istituzionali e Controllo di Regolarità Amministrativa
Piazza Pretoria n. 1 Palermo

Tel: 091/7402308 – fax: 091/7402428

Palermo, 15/05/2017 prot. n. 688530/USG

Risposta a nota n. _____ del _____
Responsabile del procedimento: Funz.Amm.vo Dott. Pietro Messina

OGGETTO: Redazione e trasmissione Proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale- **Direttive.**

Ai Capi Area/Dirigenti Coordinatori

Ai Dirigenti di Servizio

Alla Ragioneria Generale

E,p.c. Al Sig.Sindaco

Al Sig.Presidente del Consiglio Comunale

Ai Sigg. Assessori

LL.SS.

Con riferimento alla tematica indicata in oggetto, si segnala ai sigg. Dirigenti in indirizzo che pervengono agli archivi della Segreteria Generale, per il successivo inoltro ai relativi organi istituzionali deliberanti, proposte di provvedimento di Giunta e Consiglio Comunale che recano delle irregolarità redazionali, ciò nonostante le numerose circolari emanate sull'argomento¹.

Dall'esame istruttorio condotto dall'Ufficio Affari Istituzionali dello scrivente Ufficio Staff sulle suddette proposte, sono state rilevate con particolare frequenza le seguenti irregolarità:

- mancanza nel foglio pareri del visto dell'Assessore al ramo e, in alcuni casi, anche quello del Capo Area;
- illeggibilità delle firme del funzionario responsabile del procedimento e dei dirigenti responsabili di servizio sui pareri di regolarità tecnica e contabile di

¹ Note prot. n.62818/1 del 29/01/2008, prot. n. 13159/1 del 8/1/2008, prot. n. 323014/1 del 29/04/2009, prot. n. 671474/USG del 27/09/2011, prot. n. 682588/USG del 30/09/2011 e prot. n. 586449/USG del 23/07/2015.

rispettiva competenza, che, invece, andrebbero apposte in originale sull'impronta di timbri lineari da cui risultano ben individuabili generalità e profilo professionale dei firmatari. Oltre a ciò, è stato anche riscontrato che i dirigenti nel sottoscrivere il riquadro del parere di loro competenza trascurano di virgolettare la casella corrispondente all'esito del parere reso se *favorevole*, *contrario* ovvero *non dovuto...*;

- assenza delle date a fianco delle suddette firme;
- nel caso che la proposta di provvedimento si componga di più fogli, è stato riscontrato che i medesimi non risultano congiunti in modo da rendere intangibile la struttura dell'atto. In tale evenienza, occorrerebbe, apporre tra i diversi fogli di cui si compone l'atto il timbro d'unione e la firma del responsabile del procedimento o del dirigente dell'ufficio proponente;
- presenza di correzioni non debitamente controfirmate dal dirigente e non corredate dal timbro dell'ufficio proponente.

Tuttavia, allo scopo di garantire l'inalterabilità dei provvedimenti deliberativi, attesa la loro pubblica fede² attribuita dalla normativa vigente in materia, è preferibile oltre che necessario che l'ufficio proponente trasmetta in Ragioneria ed in Segreteria Generale l'atto proposto privo di ogni modifica, abrasione, integrazione o correzione posteriore al suo perfezionamento. Qualora si ravvisasse l'esigenza di apportare delle modifiche³ alle proposte di deliberazioni successivamente all'uscita dal protocollo dell'ufficio proponente - sempreché gli atti non siano già pervenuti all'organo deliberante per l'inserimento all'ordine del giorno-, le SS.LL. sono invitate a richiederne, immancabilmente, la relativa restituzione ai competenti uffici della Ragioneria o dello scrivente Ufficio presso i quali i medesimi atti si trovano;

- assenza dell'elenco della documentazione allegata al provvedimento proposto, che tra l'altro deve essere siglato dal responsabile del procedimento e/o dal dirigente del servizio avendo cura di elencare i singoli documenti -originali o conformizzati- seguendo una numerazione identificativa progressiva.
- Si è potuto, altresì, riscontrare che la proposta deliberativa risulta corredata da allegati incompleti. Pertanto, onde assicurare l'integrità e la completezza della documentazione allegata occorre che l'ufficio proponente riporti nell'elenco

² Che consiste nell'attitudine dell'atto pubblico a dare certezza ufficiale in merito a tutto quello riportato nel provvedimento deliberato;

³ Dettate da sopravvenute esigenze di carattere tecnico ovvero da ragioni di natura economico-contabile quest'ultime su indicazione della Ragioneria Generale

- allegati in corrispondenza di ogni singolo documento il numero delle pagine di cui il medesimo si compone;
- assenza del modello per estratto della deliberazione proposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 della L.r. n.22/2008 come novellato dalla L.r. n. 11/2015;

Con l'auspicio che tali inconvenienti non abbiano più a ripetersi nella formulazione di una proposta di deliberazione di Giunta o Consiglio Comunale, allo scopo di garantire la conformità e l'inalterabilità dei provvedimenti proposti, si dispone che qualora i competenti uffici della Ragioneria Generale e della Segreteria Generale rilevino le suseposte irregolarità, rimangono sin d'ora autorizzati a procedere, prima di porre in essere gli ulteriori adempimenti di loro competenza, alla loro immediata restituzione agli uffici proponenti.

Si invitano i Dirigenti in indirizzo a dare ampia diffusione della presente a tutti gli Uffici di rispettiva pertinenza.

Distinti saluti.

**Firmato Il Segretario Generale Reggente
(Dr. Salvatore Currao)**