



# Comune di Nocera Superiore (Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651 - Tel. 081/931676 - fax 5143532

## Servizio Segreteria

TM/tm

Comune di Nocera Superiore

Data 30/09/2014

N. Prot. 0018693 / 2014



UFFICIO Affari Generali

Nocera Superiore li, 30 SET. 2014

Ai responsabili di posizione organizzativa

e p.c.

Al sig. Sindaco

Agli assessori comunali

Al Presidente del C.C.

S E D E

### **OGGETTO: Proposte deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni dirigenziali. Disposizioni procedurali.**

Nel ribadire il noto principio della "continuità amministrativa" inerente l'attività di ogni Ente pubblico, si richiama l'attenzione delle SS.LL. su tutte le disposizioni amministrative già impartite da precedenti segretari comunali che restano in vigore sempre che le stesse non siano revocate, superate, modificate, integrate o sostituite da successive disposizioni.

Si riportano qui di seguito ad ogni buon fine le disposizioni procedurali, già in precedenza impartite, sull'argomento in oggetto:

A) Ogni proposta di deliberazione di G.C. o di C.C., prima di essere depositata nell'ufficio Segreteria, deve:

1. *essere protocollata con protocollo interno, firmata (con firma leggibile e per esteso corredata anche dell'apposito timbro) dal responsabile del settore, nonché dall'assessore al ramo o ufficio proponente, numerata nella paginazione, spillata e timbrata nelle congiunzioni; ogni foglio deve essere siglato dal responsabile competente;*
2. *essere corredata di tutti i pareri previsti ex lege a loro volta datati e firmati (utilizzando sempre il timbro);*
3. *contenere sempre il parere del responsabile del settore finanziario anche qualora la volontà amministrativa non comporti onere a carico dell'Ente, eccezion fatta per le proposte che siano meri atti di indirizzo;*
4. *indicare in calce di quante pagine si compone (compresi gli allegati), e quali sono gli allegati, i quali devono essere contraddistinti con lettere o numeri (ad es.: all. A, all. B, oppure n.1, n.2);*
5. *essere disponibile su apposito supporto magnetico.*

**B)** Relativamente alle proposte da sottoporre all'esame del C.C., devono essere osservate puntualmente tutte le disposizioni regolamentari.

Si evidenzia che, per un completo esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei consiglieri, la Segreteria generale nella persona del responsabile di servizio, o suo sostituto, provvede a spillare timbrare e firmare nelle congiunzioni tutti gli atti facenti parte di proposte di deliberazione ed inserite nell'o.d.g. del C.C., nel giorno in cui le stesse vengono trasmesse all'ufficio dal Presidente del Consiglio comunale.

**C)** Le suddette disposizioni devono essere applicate analogicamente e, ove possibile, anche alla redazione delle proposte di deliberazione della G.C. e determinazioni dirigenziali.

**D)** Saranno sottoposte all'esame della G.C. le proposte pervenute in Segreteria almeno due giorni prima della data di convocazione dell'Organo esecutivo. Qualora si deroghi a tale termine, il responsabile o l'assessore proponente faranno rilevare le motivazioni dell'urgenza nel corpo della stessa relazione.

**E)** Il parere apposto dal responsabile dell'area economica finanziaria dovrà sempre contenere l'indicazione dell'intervento interessato.

**Si dispone inoltre che a decorrere dal 6.10.2014 ogni lunedì alle ore 9,30 vi sarà una riunione organizzativa tra i responsabili delle aree ed il Segretario generale.**

**Si comunica infine che la Giunta comunale su direttiva del signor Sindaco è convocata in via ordinaria il martedì e giovedì alle ore 17,00.**

*La presente disposizione sostituisce ogni altra precedente.*

Distinti saluti

**Il Segretario Generale**  
*d.s.sa Lucia Celotto*

