

COMUNE DI OVIGLIO

Provincia di Alessandria

COPIA
Deliberazione N.32

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Regolamento delle Determinazioni. Approvazione.

L'anno duemilauno addì trentuno del mese di marzo alle ore 12.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata a norma di legge, la Giunta comunale, si è riunita con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Berruti Ing. Francesco	Sindaco	Si	
Pozzi geom. Damiano	Vice Sindaco	Si	
Bigatti Mario	Assessore	Si	
	Totale	3	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c.4a del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale Vivaldi Dr. Giovanni.
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- il responsabile del servizio tecnico/amministrativo (art. 49 c.1 del T.U. n.267/2000) per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 c.1 del T.U. n.267/2000);

il Segretario Comunale (art. 97 c.2 del T.U. n.267/2000) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle vigenti norme.

OGGETTO: Regolamento delle Determinazioni. Approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs 25.2.95 n. 77 modificato e integrato dal D.Lgs 11.6.96 n. 336, dalla Legge 15.5.97 n. 127 e dal D.LS 15.9.97 N. 342 e raccolti da ultimo nel T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n.267.

Considerato che sono competenti a sottoscrivere le Determinazioni i Responsabili di Servizio.

Il Segretario Comunale può sottoscrivere determinazioni eventualmente in caso di necessità e di urgenza e in ordinaria limitatamente al personale in materia giuridica e amministrativa.

Convenuto di approvare una norma regolamentare in materia di "determinazioni" che ovviamente riassume la materia e specifiche competenze e compiti dei Responsabili di Servizi e del Segretario Comunale (Direttore generale);

Visto il Regolamento in materia predisposto dal Segretario Comunale che si è avvalso di testi analoghi già adottati o circolanti;

Rilevato che col presente Regolamento si formalizza quanto già viene fatto;

Con votazione unanime

DELIBERA

- 1) Di approvare il "Regolamento delle Determinazioni" nel testo allegato alla presente deliberazione e che consta di numero 15 articoli.
- 2) Di dare atto che l'entrata in vigore è quella prevista dalla Legge e dallo Statuto Comunale.
- 3) Di trasmettere la presente ai Responsabili di Servizi per le incombenze di competenza.

Allegato unico alla deliberazione n. 32 GC 31.03.2001.

REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI

Art. 1

DEFINIZIONI

1. La Determinazione è l'atto formale con il quale i soggetti, indicati nel successivo articolo 2, pongono in essere l'attività di cui agli art. 27, comma 9°, e 28 del D. Lgs. 25.02.95, n. 77, così come modificati ed integrati dal successivo D. Lgs 11.6.1996, n. 336, dalla L. 15.5.1997, n. 127, dal D. Lgs 15.9.1997, n. 342 e dal T.U.E.L. D. Lgs 267 del 18.8.2000.

Art. 2

SOGGETTI COMPETENTI

1. Sono competenti a sottoscrivere le determinazioni di cui al precedente articolo i responsabili dei servizi, nonché, eventualmente, il Segretario Comunale, in caso di necessità ed urgenza, che devono comunque essere debitamente motivati nel provvedimento adottato.
2. Sono, inoltre, competenti a sottoscrivere i predetti atti coloro che legittimamente sostituiscono i responsabili dei servizi, in caso di assenza od impedimento, i quali non potranno, in alcun caso, delegare ad altri tale attribuzione.

Art. 3

COMPETENZA ED ISTRUTTORIA

1. I Responsabili dei Servizi, di cui al precedente art. 2, adottano le Determinazioni qualora detti provvedimenti si caratterizzino per uno dei seguenti requisiti:
 - a) - essere atti vincolanti;
 - b) - essere atti connotati da discrezionalità tecnica;
 - c) - essere atti connotati da discrezionalità amministrativa o da discrezionalità mista, qualora gli accertamenti e/o le valutazioni, presupposto necessario per l'emanazione dell'atto si fondino su criteri, anche di ordine generali, predeterminati;
dalla legge statale, dalla legge regionale, o da atti aventi forza o valore di legge;
dai regolamenti comunitari;
dalle direttive comunitarie, anche non recepite, qualora sia decorso il termine per il recepimento ed esse siano complete ed incondizionate;
dai regolamenti previsti dal nostro ordinamento e da quelli comunali;
dagli indirizzi generali di governo deliberati dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, ad inizio della consiliatura;
dalla relazione previsionale e programmatica pluriennale;
dal P.R.O. deliberato dalla Giunta Comunale, sulla base del bilancio approvato dal Consiglio Comunale;
da altri atti generali di programmazione e di indirizzo, adottati nell'ambito delle rispettive competenze dal Consiglio, dalla Giunta, dal Sindaco, dai singoli Assessori.
2. I responsabili dei servizi verificano che le determinazioni non siano in contrasto con le norme di legge e con quelle dello Statuto e dei Regolamenti, oltre che con eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine.
3. Nessuna Determinazione può essere adottata senza sufficiente istruttoria, che deve tendere ad acquisire e valutare tutti i presupposti di fatto e di diritto e i dati necessari per la sua emanazione.

Art. 4

MOTIVAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 3 della legge 03.08.90, n. 241, la determinazione deve essere motivata. Essa deve indicare:
 - a) i presupposti di base;
 - b) le ragioni giuridiche, che hanno determinato il provvedimento;
 - c) le risultanze dell'istruttoria poste in relazione con i presupposti di fatto e con le ragioni giuridiche.
2. La motivazione deve riportare la valutazione dei fatti e degli interessi coinvolti dal provvedimento, secondo i principi di logica, correttezza amministrativa e buon andamento, nonché gli eventuali accertamenti eseguiti in ordine alla regolarità degli atti e della documentazione posta a base del provvedimento.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della Legge 241/90 anche l'atto cui essa si richiama.
4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati dal responsabile del servizio interessato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, nonché, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D.Lgs n. 77/95, così come da ultimo modificato dal D.Lgs 15.9.1997, n. 342, l'impegno e la copertura finanziaria della spesa, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura dev'essere completa con gli estremi della suddetta comunicazione.

Art. 5

FORMA E SOTTOSCRIZIONE

1. La determinazione, per la sua esistenza, deve essere redatta in forma scritta e sottoscritta dal responsabile del servizio, competente *ratione materiae*.
2. La Determinazione deve contenere, oltre a luogo e data, l'indicazione dell'Ente, l'intestazione del servizio competente, il numero progressivo annuale del servizio, da annotare su apposito registro, ed il numero di protocollo.
3. Qualora la determinazione comporti l'assunzione di un impegno di spesa dev'essere trasmessa al servizio finanziario e diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile effettuato dal responsabile del servizio in parola, attestante la copertura finanziaria. Il visto di regolarità contabile dev'essere apposto secondo i tempi e le modalità previsti e disciplinati dal Regolamento di contabilità e, comunque, il più celermente possibile.

Art. 6

VISTI ED ATTESTAZIONI

1. Alle determinazioni di cui all'art. 27, comma 9°, del D.Lgs 77/95, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art. 55, comma 5°, della Legge 08.06.1990, n. 142, così come modificato dall'art. 9, comma 6°, della legge 15.5.1997, n. 127 e del TUEL D. Lgs 18.8.00 n. 267.

Art. 7

RACCOLTA - PUBBLICAZIONE E CONTROLLO

- 1) Le determinazioni, redatte in n. 1 originale e in copie conformi in numero necessario, sono raccolte e progressivamente numerate per ciascun servizio in apposito registro annuale della cui tenuta risponde ciascun Responsabile.
- 2) Le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, entro 10 giorni dalla loro adozione, per 15 (quindici) giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 3) L'originale di ciascuna Determinazione di cui al presente articolo, contestualmente alla pubblicazione di copia all'Albo Pretorio sarà trasmessa al Segretario Comunale e copie ai Responsabili di Servizio eventualmente interessati.

L'originale trasmesso al Segretario Comunale è pertanto sempre a disposizione del Sindaco, Vice Sindaco e Assessore ed è consultabile a sensi di legge.

- 4) Ciascun Responsabile di Servizio deve curare e tenere aggiornato l'indice delle Determinazioni. L'indice farà parte integrante della raccolta originale delle Determinazioni.

Art. 8

AUTOTUTELA

1. Le determinazioni possono essere integrate o revocate, secondo i principi propri dell'atto amministrativo.
2. Se chi ha adottato l'atto ritiene una propria Determinazione illegittima, deve annullarla ovvero revocarla, esercitando il potere di annullamento d'ufficio, tramite altra Determinazione, nella quale siano indicati i motivi che rendono necessaria la caducazione degli effetti dell'atto illegittimo e, il vizio di legittimità accertato.
3. Il Direttore Generale può integrare e/o revocare determinazioni dei Responsabili dei Servizi.

Art. 9

ESERCIZIO DEL POTERE DI REVOCA E DI ANNULLAMENTO

1. La Determinazione di revoca od annullamento deve espressamente menzionare la precedente Determinazione che intende revocare, modificare o annullare.
2. L'intento di sostituire in tutto o in parte l'atto precedente deve risultare in modo chiaro ed esplicito.
3. Il potere di autotutela deve essere esercitato indicando le motivazioni giuridiche e di fatto, a sostegno dell'atto stesso, nonché l'interesse pubblico concreto ed attuale da tutelare, in comparazione con il pregiudizio arrecato al privato.

Art. 10

IMPUGNAZIONE

1. La Determinazione impugnata mantiene la sua esecutività fino al suo annullamento. La pendenza dell'impugnativa non sospende gli effetti della determinazione, salvo eventuale sospensione giurisdizionale o dell'Organo tutorio.
2. Le opposizioni presentate all'Ente avverso le determinazioni hanno il valore di semplice esposto.

Art. 11

AVOCAZIONE

1. Di norma, le Determinazioni non sono soggette ad avocazione da parte di altri Organi.
2. Nel caso di assenza del Responsabile del Servizio, le Determinazioni sono assunte, previo formale provvedimento da altro Responsabile di Servizio incaricato dal Sindaco. In casi eccezionali ravvisati dal Sindaco con formale provvedimento le Determinazioni sono adottate dal Segretario Comunale.

ART. 12

PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE

1. I provvedimenti di liquidazioni, previsti dall'art. 28 del citato D.Lgs n. 77/95 sono posti in essere dai soggetti indicati nel precedente art. 2, che hanno dato esecuzione al provvedimento di spesa, con la procedura prevista dal Regolamento di Contabilità vigente.

ART. 13

DIRITTO DI VISIONE

1. Per la visione ed il rilascio di copie delle Determinazioni, si applicano le norme vigenti per l'accesso alla documentazione amministrativa, disciplinate dalla legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dall'apposito regolamento, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 578 del 23.11.1993.

ART. 14

PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI TASSE

1. Il presente regolamento non si applica ai provvedimenti previsti dagli artt. 11,54 e 74 del D.Lgs. 507/93, per i quali la disciplina resta quella prevista dal medesimo D.Lgs.

ART. 15

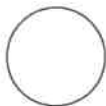
NORMA FINALE DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa esplicito riferimento ai principi contenuti nelle leggi n. 142/90 e 81/93 e nel D. Lgs n. 29/93, D.Lgs. n. 77/95 e successivo n. 336/96 e T.U.E.L. D. Lgs 267 del 18.8.2000 e s.m.i.

Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig.

Il Presidente
f.to Berruti Francesco

L'Assessore
f.to Pozzi Damiano



Il Segretario
f.to Vivaldi Giovanni

Parere di regolarità tecnica/ contabile/ amministrativa
Il sottoscritto Responsabile del Servizio, certifica la regolarità tecnica/contabile del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. Dlgs. 267/2000

Attestazione della copertura finanziaria
Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta la copertura finanziaria della spesa in oggetto e la regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. Dlgs. 267/2000

Lire
Euro
Int.

Lì, **11 APR. 2001**

Lì, **11 APR. 2001**

Il Responsabile del Servizio
f.to

Il Responsabile del Servizio
f.to Pavesio Marco



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **11 APR. 2001** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124, c.1 del T.U. 18.08.2000, n. 267);
- è stata compresa nell'elenco prot. **1047**, in data **11 APR. 2001**, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art.125 del T.U. n.267/2000).
- è copia conforme all'originale.

Lì, **11 APR. 2001**



Il Segretario Comunale
Vivaldi Giovanni

[Signature]

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno **21 APR. 2001**;
- decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo (art.134, c.1 del T.U. n.267/2000), senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, c.3 del T.U. n.267/2000);
- è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, c.1, del T.U. n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ senza osservazioni né opposizioni.

21 APR. 2001

Lì, _____



Il Segretario Comunale
Vivaldi Giovanni

[Signature]