



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2 Reg. Del.

OGGETTO: Atto di indirizzo ai Responsabili di Area dell'ente in ordine alla elaborazione di una relazione istruttoria ricognitiva della situazione giuridico amministrativa interna a ciascun settore.

L'anno duemilaquindici, il giorno ventidue, del mese di giugno, alle ore 10,25, nella solita sala delle adunanze della Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro d' ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Mario Migliarese	Sindaco	x	
2	Giuseppe Tuccio	Vicesindaco	x	
3	Isabella Venuto	Assessore	x	
4	Francesco Lucia	"	x	
5	Maria Assunta Fiorentino	"	x	

Assiste il Segretario Generale Avv. Cinzia Sandulli.

Presiede il Sindaco Mario Migliarese, il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- in data 31 maggio 2015 si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo del Sindaco e dell'intero Consiglio comunale di Montepaone;
- in data 1 giugno 2015 ha avuto luogo la proclamazione degli eletti da parte del Presidente della prima sezione elettorale;
- in data 22/06/2015 si è insediata la nuova Giunta comunale presieduta dal Sig. Sindaco Mario Migliarese;

Visto l'art. 42 del Tuel che disciplina la competenza del Consiglio comunale;

Visto l'art. 48, commi 2 e 3 del Tuel ai sensi del quale *"..2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste*

dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.”;

Dato atto che con decreti sindacali prot. n. 4299 del 03/06/2015 e prot. n. 4509 del 12/06/2015 sono stati nominati i Responsabili di Area dell'Ente;

Considerato che tra gli obiettivi indicati nel proprio programma politico elettorale rientra il rendere concreti i principi di *efficienza, economicità e buon andamento* della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto presupposto necessario per il raggiungimento di tale finalità, di dover acquisire all'inizio del mandato dettagliate informazioni dagli uffici in ordine alla complessiva situazione gestionale e amministrativa dell'Ente;

Considerato a tal fine di dover formalizzare apposito atto di indirizzo ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla predisposizione di una relazione istruttoria finalizzata alla descrizione della situazione giuridico amministrativa interna a ciascun settore di rispettiva competenza, con la completa descrizione delle procedure amministrative in itinere, dei processi gestionali con elevata criticità, nonché degli adempimenti da attuare in vista dell'osservanza di termini ed adempimenti di legge;

Dato atto che la presente non necessita dei pareri di regolarità tecnica e contabile, poiché trattasi di atto di indirizzo, privo di riflessi finanziari diretti e/o indiretti;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Con votazione unanime espressa in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione,

- 1) **Di esprimere** apposito atto di indirizzo ai Responsabili di Area, in ordine alla predisposizione di una relazione istruttoria ricognitiva finalizzata alla descrizione della situazione giuridico amministrativa interna a ciascun settore di rispettiva competenza, con la completa descrizione delle procedure amministrative in itinere, dei processi gestionali con elevata criticità, nonché degli adempimenti da attuare in vista dell'osservanza di termini di legge;
- 2) **Di trasmettere** copia della presente ai Responsabili di Area;
- 3) **Di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del Tuel.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO - PRESIDENTE

<p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal _____ al _____</p> <p style="text-align: center;">L Addetto alla pubblicazione</p>	<p>/___/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 125 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.</p>
<p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva</p> <p>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p> <p>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p> <p style="text-align: center;">IL SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, senza seguito di ricorsi.</p> <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO</p>