



102043 del 01/02/2024

Ai Responsabili di Area
anche per l'inoltro ai Dirigenti dei Servizi

Ai Direttori di Municipalità

Alle Unità Organizzative Autonome

e p.c.

Al Sindaco

Al Vicesindaco

Agli Assessori

Al Capo di Gabinetto

Al Direttore Generale

Oggetto: Indicazioni per la redazione delle proposte di deliberazioni.

Si comunica che nella intranet comunale sono disponibili i modelli aggiornati per la predisposizione delle proposte di deliberazione. Gli stessi sono facilmente fruibili seguendo il percorso di seguito indicato: *Il mio Ente* → *Strumenti di Lavoro* → *Modulistica* → *Modelli di Deliberazione*. Al fine di garantire l'uniformità degli atti approvati dalla Giunta e nell'ottica della chiarezza dei provvedimenti amministrativi, se ne raccomanda l'utilizzo da parte di tutti gli uffici.

Con l'occasione, appare opportuno fornire alcune indicazioni relativamente alla modalità di redazione delle proposte deliberative, al fine di prevenire talune criticità che sovente si riscontrano nell'ambito dell'attività istruttoria tecnico-giuridica finalizzata all'espressione delle "osservazioni" del Segretario Generale, nella funzione consultiva e referente nei confronti degli Organi dell'Ente.

In primo luogo, il testo dell'oggetto della proposta risulta spesso eccessivamente elaborato e lungo o, al contrario, troppo sintetico e, in certi casi, non in linea con quanto dichiarato nella parte dispositiva. Si evidenzia che l'oggetto del provvedimento ha la funzione di fornire una chiara e sintetica presentazione del suo contenuto principale, e, pertanto, è necessario che gli uffici che predispongono le proposte di deliberazione prestino particolare attenzione alla sua formulazione, adottando espressioni omogenee e sintetiche.

In particolare, si rileva che in molti casi le deliberazioni di variazione di bilancio di proposta al Consiglio o adottate in via di urgenza con i poteri del Consiglio, risultano carenti in chiarezza e linearità. Si ritiene, pertanto, che tali proposte debbano contenere, già nell'oggetto, elementi che

consentano di individuare in maniera sostanziale la specifica destinazione della voce di bilancio su cui si interviene, senza necessariamente indicare particolari tecnico-contabili come il numero del capitolo di spesa. Ciò al fine di consentire una più agile lettura e immediata comprensione della variazione contenuta nell'atto da parte dell'organo consiliare, deputato all'approvazione o alla ratifica dello stesso, nonché nell'ottica di una corretta conoscibilità dell'attività deliberativa dell'Ente da parte dei cittadini.

Inoltre, per le deliberazioni adottate con i poteri del Consiglio, occorre opportunamente motivare l'urgenza che ne giustifica l'adozione da parte dell'organo esecutivo, ai sensi del comma 4 dell'art. 175 del D.Lgs. 267/2000. Analoghe considerazioni devono intendersi anche per le proposte inerenti ai prelevamenti dal fondo di riserva e dai fondi spese potenziali.

Altro elemento di criticità che si intende rilevare in questa sede, riguarda la clausola dell'immediata eseguibilità, che in taluni provvedimenti risulta non essere adeguatamente motivata. Si ricorda, al riguardo, che consolidata giurisprudenza ha più volte sottolineato la indefettibilità di una adeguata motivazione giustificativa della dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000. L'evidente necessità di una congrua motivazione è ribadita anche dal Ministero dell'Interno che, nel parere del 17.02.2017, ha precisato: "*La clausola di immediata eseguibilità dipende da una scelta discrezionale dell'amministrazione, comunque pur sempre correlata al requisito dell'urgenza, che deve ricevere adeguata motivazione nell'ambito dello stesso atto*".

Infine, per quanto riguarda il dispositivo, si rileva che spesso viene sottoposto all'approvazione della Giunta quanto dichiarato nelle premesse. Al riguardo, si ricorda che la parte narrativa della proposta, di competenza dirigenziale, contiene l'esposizione delle circostanze, dei presupposti di diritto e di fatto che hanno determinato la decisione, in esito all'attività istruttoria, e l'esposizione dei motivi, del percorso logico-giuridico che hanno condotto ad un determinato provvedimento mentre il dispositivo è la parte precettiva dell'atto amministrativo e costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'organo politico che adotta l'atto.

Per le medesime motivazioni, la Giunta non deve dare atto, nel dispositivo, di attività gestionali di competenza dirigenziale.

Si confida nella collaborazione delle strutture che predispongono le proposte deliberative nel recepire le indicazioni fornite, per garantire una maggiore uniformità e chiarezza degli atti di Giunta.

Il Dirigente del Servizio Supporto giuridico agli organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Maria Aprea

La sottoscrizione, in formato digitale, è stata apposta sul presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).

Istruttoria a cura del funzionario amministrativo Stefania Messina