

REGIONE PUGLIA
Presidenza della Giunta Regionale

Prot. n. **02/010628/SEGR**

Bari, 7 agosto 1998

~~AP~~Dirigente del Settore.....

Al Dirigente del Settore Ragioneria

All'Assessore.....

Loro Sedi

Oggetto: applicazione direttiva ex delibera della Giunta regionale n.3261 del 28.7.1998 e restituzione schemi di provvedimenti.

Come è noto con atto n.3261 del 28.7. 1998 la Giunta regionale ha emanato apposita direttiva relativa alla separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa, le cui disposizioni sono immediatamente efficaci.

Per effetto di quanto sopra si restituiscono numero... ..fascicoli, di cui all'allegato elenco, perchè i relativi schemi di atti deliberativi siano adottati direttamente dai dirigenti, se attinenti ad attività di gestione, ovvero integrati ed adeguati se attinenti ad attività di competenza della Giunta regionale.

In particolare, per quanto concerne gli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale gli stessi dovranno indicare espressamente, nella parte finale della narrativa, il riferimento alla specifica competenza della Giunta, così come puntualmente definita dall'art.4, comma quattro, della l.r. n.7/97. Per tali atti restano valide le precedenti disposizioni emanate con circolare n.3412 del 12.3.1998.

Con l'occasione si precisa, ai fini di una uniformità di comportamento, che:

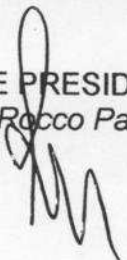
- la "deliberazione" del dirigente é redatta sulla base del modello di atto deliberativo normalmente adottato dalla Giunta regionale, ovviamente sostituendo alle parole "Giunta regionale" le parole "Dirigente regionale" seguite dalle indicazioni identificative della struttura cui lo stesso è preposto;
- la deliberazione deve contenere l'indicazione del numero del registro, dell'oggetto, della data e della sede ove viene adottata. Il dirigente sarà responsabile degli adempimenti correlati (registrazione dell'atto, custodia dello stesso e del registro delle deliberazioni, pubblicazione dell'atto all'albo, attestazione dell'avvenuta pubblicazione con annotazione sull'atto e sul registro, notificazioni e comunicazioni ecc.);

- la pubblicazione della deliberazione all'albo istituito presso la struttura deve protrarsi per almeno cinque giorni consecutivi di apertura al pubblico del luogo deputato alla pubblicazione;
- nella narrativa va fatto riferimento al procedimento istruttorio, nonché alle conclusioni rese dal responsabile del procedimento, laddove diverso dal dirigente che assume l'atto finale;
- le delibere dei dirigenti che dispongono impegni di spesa a carico del Bilancio regionale devono essere corredate di attestazione di avvenuta registrazione dell'impegno da parte del Settore Ragioneria; in assenza di tale registrazione il dirigente non può dare corso alla esecuzione e alla pubblicazione all'albo. Il Settore Ragioneria dovrà procedere agli adempimenti di registrazione entro e non oltre cinque giorni dalla data di deposito del provvedimento al Settore stesso;
- qualora la Ragioneria formuli rilievi in ordine alla regolarità della registrazione richiesta, non suscettibile di rimozione di ufficio ai sensi del terzo comma dell'art. 69 della l.r. n.17/77 e succ. mod., rilievi ai quali il dirigente proponente non intende adeguarsi, questi darà ordine scritto alla Ragioneria, ai sensi dello stesso art. 69 quinto comma della medesima legge, in sostituzione del Presidente della Giunta;
- ovviamente, le deliberazioni dirigenziali di liquidazione e quelle di pagamento dovranno fare espresso riferimento all'atto di impegno e alla relativa registrazione contabile del Settore Ragioneria;
- le deliberazioni dei dirigenti che non comportano impegno di spesa devono contenere la seguente dicitura: "Non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa nè a carico del Bilancio regionale nè a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione";
- per quanto concerne il codice C.I.F.R.A., su espressa richiesta del Settore Ragioneria e fino a nuove disposizioni, si presisa che ogni dirigente deve inserire nella propria deliberazione, prima dell'oggetto, il seguente codice: Settore/tipo di atto(DIR)/anno/numero progressivo. Ad es., per una deliberazione dirigenziale del Settore Agricoltura si riporterà AGR/DIR/98/0001 (per i Settori valgono le abbreviazioni già utilizzate finora). Restano confermate le disposizioni in materia di codice CIFRA per i provvedimenti deliberativi della Giunta (DEL), le comunicazioni (COM), gli schemi di disegni di legge (SDL) e i disegni di legge (DDL).

I dirigenti, al fine di assicurare ampia informazione sulla attività di gestione, provvederanno settimanalmente a trasmettere l'elenco degli atti adottati al Presidente, agli Assessori e ai Gruppi Consiglieri. A richiesta, forniranno tempestivamente ai Consiglieri regionali fotocopia dei provvedimenti.

L'Assessore, che legge per conoscenza, assicurerà la puntuale osservanza delle direttive emanate con DGR n.3261 del 28.7.98 e la diffusione della presente a tutti i dirigenti dell'Assessorato.

IL VICE PRESIDENTE
(Dott. Rocco Palese)



IL PRESIDENTE
(Prof. Salvatore Distaso)

