



Allegato alla delibera CS.
468 del 19/01/07



COMUNE DI TARANTO

REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI

INDICE

- **Articolo 1** - Definizione
- **Articolo 2** - Forma e procedimento
- **Articolo 3** - Istruttoria
- **Articolo 4** - Motivazione
- **Articolo 5** - Raccolta catalogazione e pubblicità
- **Articolo 6** - Autotutela
- **Articolo 7** - Controlli e avocazione
- **Articolo 8** - Ricorsi amministrativi



COMUNE DI TARANTO

Articolo 1

Definizione

La determinazione è l'atto amministrativo tipico con la quale i dirigenti individuati ai sensi degli artt. 109 e 110 del T.U.EE.LL. pongono in essere l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti del PEG di cui dispongono.

La determinazione, adottata in osservanza della normativa vigente, attua gli indirizzi programmatici prefissati nel piano dettagliato degli obiettivi dell'organo di governo dell'Ente.

Articolo 2

Forma e Procedimento

La determinazione viene redatta in unico originale sottoscritta dal dirigente competente e deve contenere i seguenti elementi::

- L'intestazione;
- Il preambolo;
- La motivazione;
- L'elemento volitivo;
- Il dispositivo relativo all'efficacia;
- La sottoscrizione;

La determina deve altresì contenere le seguenti indicazioni:

- La numerazione progressiva dell'apposito registro denominato "Registro delle determinazioni";
- La data e l'ora d'adozione;
- I riferimenti temporali della pubblicazione all'Albo;
- Il Responsabile del procedimento se nominato.

Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso deve essere altresì indicato il Responsabile del Procedimento, il relativo ufficio ed orario di apertura al pubblico nonché le modalità e i termini per l'impugnazione del provvedimento nonché l'autorità cui è possibile ricorrere.

Le determinazioni che comportino entrate o spese, devono essere preventivamente inviate al Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria che, verificata la corretta imputazione al PEG e l'idoneità della documentazione a corredo, vi apporrà il visto di regolarità contabile, e l'attestante la copertura finanziaria.

Le determinazioni che comportino impegno di spesa sono esecutive con l'attestazione della copertura finanziaria, quelle comportanti diminuzioni dell'entrate sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile



COMUNE DI TARANTO

Il fascicolo relativo all'istruttoria svolta, comprensiva di tutta la documentazione allegata, dovrà essere reso disponibile a chiunque vi abbia interesse secondo le modalità indicate nel regolamento per l'accesso.

Articolo 3

Istruttoria

I dirigenti di cui all'art.1 adottano le determinazioni in base alla relazione istruttoria sottoscritta dagli istruttori o dai RUP, che costituisce premessa delle valutazioni.

L'istruttoria è fondata sulla acquisizione e valutazione di tutti i presupposti di fatto e di diritto necessari per l'adozione della determinazione. I dirigenti verificano la conformità alle norme di legge, allo Statuto e ai Regolamenti, oltre che con eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine.

Nel caso di istruttoria complessa estesa ad altri direzioni, i dirigenti possono avvalersi delle professionalità segnalate dai rispettivi dirigenti. Resta a carico del dirigente competente all'adozione dell'atto la responsabilità dell'istruttoria.

Articolo 4

Motivazioni

La determinazione deve essere adeguatamente motivata ai sensi dell'art. 3 L 3 agosto 1990 n. 241.

La motivazione deve indicare:

1. i presupposti di fatto;
2. le ragioni giuridiche, con specifica enunciazione delle disposizioni di legge o di altra natura individuate in sede di istruttoria;
3. l'eventuale esercizio della discrezionalità tecnica;
4. l'eventuale ricorso in sede di istruttoria a pareri o consulenze anche se resi da soggetti esterni all'amministrazione ma su incarico di questa. In questo caso il parere reso, anche nella forma della consulenza, dovrà essere allegato all'atto, quale parte integrale e sostanziale a cura del Dirigente o del Responsabile del procedimento che lo ha richiesto nonché nel fascicolo dell'istruttoria.
5. la valutazione dei fatti e degli interessi coinvolti dal provvedimento, secondo i principi di logicità, correttezza amministrativa e buon andamento;
6. i profili di ordine pratico che hanno consigliato l'adozione del provvedimento.

Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, deve essere indicato e reso disponibile, a norma della legge 241/90 anche l'atto cui essa si richiama.



COMUNE DI TARANTO

Articolo 5*

Raccolta catalogazione e pubblicità

Le determinazioni sono raccolte e progressivamente numerate in apposito registro, conservate presso ogni Direzione.

Le determinazioni vengono affisse all'Albo delle rispettive Direzioni ed all'Albo documentale per quindici giorni consecutivi nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 30/06/2006 n. 196, copia integrale di ciascuna determinazione dirigenziale sarà inserita nell'Albo on-line, a cura delle singole Direzioni che hanno adottato il provvedimento, ove potranno anche essere visionati, da parte degli interessati, tutti gli atti a detto provvedimento allegati;

Il personale incaricato di pubblicare le determinazioni on line esercita anche la funzione di certificatore dell'avvenuta pubblicazione.

Per le modalità di pubblicazione trovano applicazione le norme di cui al Regolamento per l'organizzazione del servizio relativo alla gestione dell'Albo Pretorio approvato con atto del C.S. n. 62/2006.

Articolo 6

Autotutela

Le determinazioni possono essere integrate, revocate, annullate dal dirigente secondo i principi propri dell'atto amministrativo.

Il potere di annullamento d'ufficio deve essere esercitato tramite altra determinazione nella quale siano indicati concreti ed attuali motivi di interesse pubblico che rendano necessaria la caducazione degli effetti dell'atto illegittimo e il vizio di legittimità accertato.

Il potere di autotutela, se incide su posizioni giuridiche del privato consolidate, può essere esercitato indicando l'interesse pubblico concreto ed attuale da tutelare in comparazione con il pregiudizio arrecato al privato.

Articolo 7

Controlli e avocazione

Ai fini della costante verifica della coerenza dell'azione amministrativa agli indirizzi programmatici ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati il Dirigente contestualmente all'avvenuta esecutività della determinazione, provvede a trasmetterne copia al proprio Assessore di riferimento, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ed al Collegio dei Revisori.

Quest'ultimi possono, motivatamente, chiedere che l'atto dirigenziale venga sottoposto ad esame collegiale della G.M., la quale può attivare iniziative volte all'esercizio del potere di autotutela di cui all'art. 6.; ove, motivatamente, rilevi che la determinazione debba essere modificata, integrata, revocata od annullata, adotta apposita deliberazione di indirizzo, da notificarsi al dirigente che ha adottato l'atto, incaricandolo di provvedere con immediatezza agli adempimenti consequenziali.

*** Così come modificato con Deliberazione di G.C. n. 199 del 18/12/2009**



COMUNE DI TARANTO

Ove il Dirigente motivatamente, neghi l'adempimento richiesto, la G.M. valutate le argomentazioni addotte può incaricare il Direttore Generale, ad avocare a se il procedimento per provvedere in via sostitutiva.

Dell'avvio del procedimento di avocazione, ne sarà data contestuale comunicazione al Sindaco per l'attivazione della procedura prevista dal sistema normativo vigente in tema di sanzioni disciplinari.

Nel caso, invece, di inerzia o di ritardo nella adozione della determinazione, il Direttore Generale, può fissare un termine perentorio entro il quale il Dirigente deve provvedere.

Decorso infruttuosamente, senza giustificato motivo il termine assegnato, il Direttore Generale, riferisce alla G.M. ai fini dell'avvio del procedimento di avocazione di cui al precedente comma 3, segnalando al Sindaco l'inadempimento ai fini dell'attivazione delle procedure disciplinari.

Articolo 8

Ricorsi amministrativi

Contro le determinazioni dirigenziali è ammesso ricorso amministrativo per opposizione presso il dirigente che le ha adottate, oltre agli ordinari rimedi giurisdizionali previsti dalla legge.

Il ricorso deve essere proposto, in carta legale o resa legale, nel termine perentorio di trenta giorni decorrente dell'effettiva conoscenza del provvedimento nel caso di avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, il termine decorre dal giorno della pubblicazione: Decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso, attestata dal timbro dell'Archivio Generale, senza che il dirigente abbia comunicato la decisione, il ricorso stesso si intende respinto.

La presentazione del ricorso non sospende l'esecutività della determinazione dirigenziale, salvo eventuale sospensione giurisdizionale.