



PROVINCIA DI SALERNO
Il Segretario Generale

Salerno, 19 gennaio 2016

Provincia di Salerno
Prot. INT 201600001114 19/01/2016



Serv. Supporto e assistenza al Consiglio e

Ai Signori Dirigenti
e p.c. Al Signor Presidente della Provincia
Al Signor Direttore Generale
Al Signor Capostaff della Presidenza

Direttiva n. 1/2016 S.G.

Oggetto: Istruzioni per l'informatizzazione del procedimento di formazione dei verbali di deliberazione del Consiglio provinciale e dei decreti del Presidente della Provincia.

Premesso che con propria direttiva n. 5/2015, prot. 19007 del 12/6/2015, sono state fornite istruzioni per la predisposizione dei decreti presidenziali, si ravvisa la necessità di rivedere il format diramato in quell'occasione e di prevedere un format di proposta di deliberazione di Consiglio provinciale, allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dalla normativa vigente in materia di dematerializzazione dell'attività amministrativa.

Si trasmettono, pertanto, gli allegati format che le SS.LL. avranno cura di utilizzare con decorrenza immediata e si forniscono, al riguardo, le seguenti indicazioni:

- 1) nella prima pagina vanno inseriti anzitutto data e numero dei registri delle proposte (di deliberazione o di decreto) del Settore proponente e l'oggetto del provvedimento.
- 2) a seguire si riporta la relazione tecnica (sulle cui modalità di compilazione si rimanda a quanto indicato nella citata direttiva n. 5/2015) che dovrà concludersi con l'indicazione della data e del nome e cognome del dirigente proponente;
- 3) la proposta di provvedimento va trascritta nella formulazione indicata nel format, integrata con altri richiami che le SS.LL. riterranno utili inserire e deve essere firmata digitalmente dal dirigente proponente;
- 4) il dirigente da atto nella relazione istruttoria-proposta che con la sottoscrizione digitale del documento attesta anche la regolarità tecnica della proposta ed esprime il parere previsto dall'art. 49 TUEL;

- 5) il parere di regolarità contabile viene reso dal competente dirigente mediante sottoscrizione digitale del documento contenente la proposta. Nel caso di parere favorevole, basterà aggiungere la firma digitale al documento inviato dal dirigente proponente. Nel caso di diverso parere, potrà chiedere al dirigente proponente di ritirare la proposta e riformularla secondo le indicazioni suggerite, oppure potrà firmare digitalmente un altro documento avente lo stesso contenuto di quello inviatogli dal dirigente proponente ed inviarlo agli indirizzi di seguito indicati;
- 6) La proposta recante le suddette firme digitali è quindi trasmessa per e-mail ai seguenti indirizzi: organi.consiliari@provincia.salerno.it (oppure, nel caso di decreti, organi.istituzionali@provincia.salerno.it) e capodigabinetto@provincia.salerno.it. Sarà cura del Servizio Assistenza e Supporto agli Organi dell'Ente acquisire il parere di conformità, previsto dalle vigenti disposizioni statutarie, reso dal Segretario Generale sempre con firma digitale.
- 7) Al suddetto Servizio deve essere inviato, agli indirizzi e-mail sopra indicati, anche il formato word del file del verbale di deliberazione di Consiglio provinciale oppure del decreto del Presidente della Provincia, in quanto la proposta, in copia conforme al documento informatico, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n.82/2005, è inserita nel provvedimento che la approva per formare parte integrante e sostanziale.
- 8) Il provvedimento così formato è firmato digitalmente dal Segretario Generale e dal Presidente della Provincia. Quindi il Segretario Generale curerà la pubblicazione all'albo pretorio on line e, se previsto, al sito "Amministrazione Trasparente";
- 9) Ad avvenuta esecutività del provvedimento, lo stesso verrà trasmesso agli uffici competenti per l'esecuzione.

I format di verbale di deliberazione di Consiglio provinciale e di decreto del Presidente della Provincia sono anch'essi allegati alla presente direttiva; gli stessi, ripetesi, prodotti in file in formato word dal dirigente proponente, seguono la proposta con le firme digitali in tutto il suo iter e contengono la stessa al proprio interno in copia conforme. Al termine del procedimento sono redatti nelle parti mancanti (registrazione, verbalizzazione e altro) dal citato Servizio di questa Segreteria Generale.

Si raccomanda di non utilizzare i format attualmente in uso. Le proposte non conformi alla modulistica allegata alla presente direttiva verranno restituite.

Si fa riserva di dare ulteriori istruzioni, nel caso dovessero sopraggiungere difficoltà nell'attuazione delle nuove procedure.

Nel confidare nella consueta collaborazione delle SS.LL., si invita Il Dirigente del Settore Viabilità e Infrastrutture a voler disporre affinché il Servizio Innovazione Tecnologica fornisca ogni supporto necessario per agevolare lo svolgimento del procedimento sopra descritto.

Distinti saluti

IL SEGRETARIO GENERALE

Alfonso De Stefano

Documento firmato digitalmente ai sensi del d. lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.