



PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DELIBERATIVE PRESIDENZIALI

Approvato con deliberazione del Presidente n. 95 in data 17 giugno 2015
Modificato con deliberazione del Presidente n. 22 in data 12 marzo 2020
Modificato con deliberazione del Presidente n. 137 in data 24 novembre 2022

INDICE

Art. 1	Quadro normativo di riferimento	2
Art. 1-bis	Iter decreti	2
Art. 2	Seduta di deliberazione presidenziale	2
Art. 3	Percorso delle proposte di deliberazione	2
Art. 4	Disposizioni particolari e finali	4

Art. 1

Quadro normativo di riferimento

1. Il Presidente della Provincia assume i propri atti nella forma del Decreto o della Deliberazione, conformemente allo Statuto¹.
2. In particolare, sono approvate con deliberazione, in apposite sedute, le decisioni presidenziali riconducibili, nel regime giuridico previgente, alla Giunta provinciale, nel rispetto delle relative previsioni normative², anche con riferimento:
 - all'acquisizione dei pareri preventivi;
 - a compiti e funzioni del segretario generale;
 - alla esecutività ed eseguibilità degli atti³.

Art. 1-bis

Iter decreti

1. Le proposte di decreto sono redatte dalla pertinente struttura gestionale o di supporto, su impulso:
 - del Presidente;
 - del dirigente competente per materia;
 - del direttore generale (nei limiti di competenza);
 - del segretario generale (nei limiti di competenza).
2. Il presidente può chiedere al Segretario generale supporto per verifica della conformità tecnico-legislativa a norme e regolamenti. In caso di riflessi di natura economico-finanziaria o patrimoniale, viene chiesto il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Dopo la numerazione e sottoscrizione del Presidente l'ufficio competente cura la pubblicazione sull'albo on.line e nella sezione dell'amministrazione trasparente.

Art. 2

Seduta di deliberazione presidenziale

- 1.1.** Le sedute Presidenziali di cui all'articolo 1 si tengono di norma in un giorno fisso della settimana comunicato dal Presidente, presso la sede istituzionale o una sede operativa della provincia di Verona. Il Presidente, sentito il segretario generale, può convocare la seduta in un giorno differente e/o convocare un'ulteriore seduta in caso d'urgenza.
- 1.2.** Le sedute presidenziali di cui al comma 1. possono tenersi anche in modalità telematica, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali. Il Segretario verbalizza le risultanze delle sedute, in presenza o a distanza, e sottoscrive le deliberazioni adottate.

Art. 3

Percorso delle proposte di deliberazione

1. L'iter di gestione delle proposte di deliberazione viene di regola gestito tramite apposito applicativo informatico.

¹ Statuto della Provincia di Verona

² Cfr., in particolare: art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 (in seguito: TUEL), in ordine ai (pareri dei responsabili dei servizi); l'art. 97, comma 4, lettera a) (*il segretario provinciale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni e ne cura la verbalizzazione*);

³Cfr. art. 134, commi 3 e 4 del TUEL in ordine all'esecutività ed immediata esecutività delle deliberazioni.

2. Le proposte di deliberazione sono redatte dalla pertinente struttura gestionale o di supporto, su *impulso*:
 - del Presidente;
 - del dirigente competente per materia;
 - del direttore generale (nei limiti di competenza);
 - del segretario generale (nei limiti di competenza).
3. L'impulso di cui al comma 1 viene circostanziato, se del caso per le vie brevi, anche in termini di urgenza.
4. L'ufficio redige la proposta quanto prima, a seguito degli input pervenuti. Il dirigente, entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione, salve comprovate esigenze o criticità, di cui dà conto con una e-mail al direttore generale, al segretario generale o al Presidente, a seconda della provenienza dell'impulso:
 - a. esprime digitalmente il parere di regolarità tecnica sulla proposta;
 - b. formula l'eventuale richiesta di immediata eseguibilità, fermo che il Presidente può comunque valutare di persona;
 - c. sottoscrive gli eventuali allegati individuando quelli che costituiscono parte integrante dell'atto e che sono soggetti a pubblicazione nell'albo e nella sezione "amministrazione trasparente";
 - d. cura l'immediata trasmissione:
 - a.I. al servizio finanziario, per l'eventuale espressione del parere contabile, nei casi in cui sia necessario;
 - a.II. oppure direttamente al segretario generale per la formulazione delle osservazioni, se non vi è la necessità di parere contabile.
5. Il dirigente finanziario:

esprime il parere contabile sulla proposta entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, salvo quanto meglio precisato nel regolamento di contabilità o stabilito quale parametro di *performance*;

ne cura la trasmissione al segretario generale per gli adempimenti di competenza o la rinvia al settore nel caso di irregolarità legate alla copertura finanziaria, fermi i confronti che potranno in merito intervenire fra gli uffici.
6. Il segretario generale, anche con il tramite dei propri uffici, può:
 - a. avanzare la proposta di deliberazione al competente ufficio per la formazione dell'ordine del giorno;
 - b. rinviare la proposta al dirigente proponendone eventuali modifiche o evidenziando criticità, se del caso promuovendo un confronto.
7. Sono di norma sottoposte al Presidente le proposte pervenute al segretario generale con almeno 3 giornate lavorative libere di anticipo rispetto alla data della decisione presidenziale, fatte salve le analisi istruttorie di particolare complessità o quelle che richiedano modifiche o approfondimenti. Le proposte tardive, ove non diversamente concordato, sono automaticamente iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile.
8. L'ufficio competente, di concerto con il segretario generale, controlla la completezza formale dei documenti ricevuti ed elabora l'ordine del giorno dei lavori della seduta presidenziale, e lo inoltra al Segretario stesso.
9. Conclusa la seduta deliberativa, l'ufficio competente completa la procedura di formazione delle deliberazioni, elabora il verbale della seduta e sottopone al presidente e al segretario la sottoscrizione dello stesso e degli atti approvati.
10. L'ufficio provvederà a pubblicare gli atti all'albo online e nella sezione "amministrazione trasparente" del portale.

Art. 4
Disposizioni particolari e finali

1. Le proposte di deliberazione consiliare, acquisiti i necessari pareri preventivi, sono iscritte dal Presidente all'ordine del giorno del Consiglio, senza che sia necessaria una seduta presidenziale⁴.
2. In generale, il segretario interloquisce con i dirigenti per approfondimenti tecnico-amministrativi prima della sottoscrizione dei decreti o della seduta presidenziale. Ove il segretario rilevi l'incompetenza del Presidente all'adozione dell'atto proposto o l'inidoneità del flusso procedimentale, lo comunica tramite e-mail al dirigente proponente e ne dà conoscenza al presidente stesso. Il dirigente:
 - 2.I. si adegua alle indicazioni;
 - 2.II. può motivatamente insistere nell'adozione; in tal caso, il Segretario sottopone la proposta, con le proprie osservazioni, all'approvazione del Presidente, che deciderà in merito.
3. Abrogato
4. Per quanto non previsto ma compatibile col presente provvedimento, valgono le attuali prassi organizzative. Il Segretario generale e il direttore generale possono, di concerto, introdurre regole operative e scadenze, di intesa con il Presidente.

⁴ Come previsto nel Regolamento del Consiglio