



**COMUNE DI TELVE**

PROVINCIA DI TRENTO

*Regolamento sugli atti di  
“Determinazione” del Segretario  
Comunale e dei responsabili dei servizi e  
degli uffici*

Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 16 dd. 15.11.2004

## ***SOMMARIO***

### **REGOLAMENTO SUGLI ATTI DI “DETERMINAZIONE” DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

ART. 1 - DETERMINAZIONE .....	3
ART. 2 - SOGGETTI COMPETENTI .....	3
ART. 3 - ISTRUTTORIA.....	3
ART. 4 - MOTIVAZIONE .....	4
ART. 5 – ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA DETERMINAZIONE.....	4
ART. 6 – FORMA, NUMERAZIONE ED ESECUTIVITÀ .....	4
ART. 7 – PUBBLICAZIONE E CONTROLLO.....	5
ART. 8 - AUTOTUTELA .....	5
ART. 9 - IMPUGNAZIONE .....	5
ART. 10 POTERI SOSTITUTIVI .....	6

# **REGOLAMENTO SUGLI ATTI DI “DETERMINAZIONE” DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

## **Art. 1 - Determinazione**

1. Gli atti di “determinazione” sono quei provvedimenti che vengono adottati dai dirigenti o dai responsabili di servizi o uffici, nell’ambito delle specifiche attribuzioni loro conferite e che, ai sensi dell’art. 36 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento del personale nei comuni della regione Trentino Alto Adige approvato con D.P.G.R. 19.05.1999 n. 3/L e nel rispetto dei vincoli previsti dal regolamento di attuazione dell’ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.05.1999 n. 8/L, sono espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e che impegnano l’amministrazione verso l’esterno.
2. Le determinazioni sono provvedimenti aventi il valore e la forza tipica dei provvedimenti amministrativi, il cui contenuto può essere vincolato o espressione dell’esercizio di un potere discrezionale tecnico o amministrativo e che vengono assunte nel rispetto dei limiti generali o specifici loro propri, fissati o desunti dalle fonti normative comunitarie, statali, regionali o provinciali, nonché dagli indirizzi generali deliberati dal consiglio comunale, dalla relazione previsionale e programmatica pluriennale, dagli atti di indirizzo approvati dalla giunta comunale, sulla base del bilancio approvato dal consiglio comunale, dagli atti generali di programmazione e di indirizzo, adottati nell’ambito delle rispettive competenze dal consiglio comunale, dalla giunta o dal sindaco.

## **Art. 2 - Soggetti competenti**

1. Sono competenti a sottoscrivere le determinazioni il Segretario Comunale, i responsabili dei servizi e degli uffici del comune.
2. Sono inoltre competenti a sottoscrivere i predetti provvedimenti coloro che siano stati previamente individuati ai sensi dell’art. 36 del D.P.G.R. 8/L-1999 quali sostituti con funzioni di supplenza del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi e degli uffici in caso di loro assenza o impedimento temporaneo.
3. I responsabili titolari e supplenti non potranno delegare ad altri le competenze loro assegnate.
4. Qualora non sia possibile individuare un sostituto dell’organo titolare, le disposizioni del presente regolamento si intendono riferite al Segretario Comunale.

## **Art. 3 - Istruttoria**

1. I soggetti competenti all’adozione della determinazione sono responsabili dell’intero procedimento di formazione dell’atto, nonché di ogni adempimento volto ad attuare gli indirizzi espressi dall’organo politico, salvo quanto previsto dall’Art 2 commi 2 e 4 del presente Regolamento.
2. Danno attuazione agli indirizzi contenuti nel PEG o negli atti di indirizzo della Giunta: eseguono pertanto le linee direttive formulate dall’organo politico attuandone la volontà con atti di gestione e di impegno.
3. Ai funzionari spetta in particolare verificare la compatibilità delle determinazioni con le fonti normative sovraordinate e atti o provvedimenti amministrativi presupposti.

4. Gli atti di volontà adottati dall'organo individuale competente (dirigenti e/o responsabili di servizi-uffici) si manifestano mediante atti di gestione di diritto amministrativo o di diritto privato. Nel caso comportino impegni di spesa è fatto salvo quanto previsto dall'Art 6 comma 4 del presente Regolamento.

#### **Art. 4 - Motivazione**

- 1) La determinazione deve essere motivata. Essa deve inoltre indicare:
  - a) i presupposti di fatto;
  - b) le ragioni giuridiche, che hanno determinato il provvedimento;
  - c) le risultanze dell'istruttoria poste in relazione con i presupposti di fatto e con le ragioni giuridiche;
  - d) le valutazioni di carattere amministrativo o tecnico che hanno condotto alla decisione espressa nel provvedimento.
- 2) Se le ragioni della decisione risultano, anche solo in parte, da altro atto dell'amministrazione richiamato nella decisione stessa, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto richiamato (motivazione per relationem).

#### **Art. 5 – Elementi costitutivi della Determinazione**

Elementi della determinazione, al pari di tutti i provvedimenti comunali sono:

- intestazione: manifesta la competenza e la legittimazione dell'amministrazione agente;
- preambolo: si espongono i fatti e si richiamano gli eventuali atti a cui ci si è riferiti;
- motivazione: si richiamano le disposizioni di leggi, statuto e regolamenti nonché quanto richiamato al precedente articolo 4;
- dispositivo: il contenuto del provvedimento – il comando giuridico “determina” - ivi compreso l'elemento volitivo;
- disposizioni riguardo l'eseguibilità e l'efficacia;
- tempi e soggetti cui è possibile fare ricorso avverso l'atto;
- sottoscrizione;
- data e luogo dell'emanazione.

#### **Art. 6 – Forma, numerazione ed esecutività**

- 1) La Determinazione deve essere redatta in forma scritta;
- 2) La Determinazione deve essere datata e numerata. Gli esemplari in originale vengono raccolti e progressivamente numerati in un apposito registro annuale, distinguendo la numerazione in base al soggetto emanante.
- 3) La Determinazione diventa esecutiva con la sottoscrizione del soggetto che la adotta, salvo quanto disposto dal successivo comma 4.
- 4) Nel caso di provvedimenti che comportino assunzione di impegno di spesa per l'Ente, l'esecutività è subordinata all'apposizione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario del visto di regolarità contabile attestante copertura finanziaria ai sensi dell'Art.2 del DPGR 1999, n. 8/L. In tal caso la Determinazione deve essere trasmessa dall'organo emanante al Responsabile del Servizio Finanziario, che nei termini e con le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità appone il visto di regolarità contabile e l'indicazione dell'impegno assunto.

## **Art. 7 – Pubblicazione e controllo**

- 1) Le determinazioni sono atti pubblici.
- 2) Al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, salvo specifiche disposizioni di legge, il dispositivo delle determinazioni adottate nel mese, o un estratto delle stesse, viene pubblicato al solo fine di pubblicità notizia con l'esposizione all'albo per dieci giorni entro il quindicesimo giorno del mese successivo.
- 3) Copia delle determinazioni comportanti impegno di spesa verrà inviata a cura dell'ufficio adottante al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti di competenza;
- 4) Il diritto di accesso alle determinazioni si esercita nei modi e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente.

## **Art. 8 - Autotutela**

- 1) Le determinazioni possono essere riesaminate ed essere quindi oggetto di revoca, annullamento, abrogazione, ritiro o riforma come per qualsiasi altro provvedimento che incida su eventuali vizi originari, sul loro contenuto o sulla loro efficacia secondo i principi propri del diritto amministrativo.
- 2) Qualora il soggetto che ha adottato l'atto di determinazione ravvisi un vizio di legittimità o di merito o ritenga inopportuno il perdurare degli effetti prodotti dall'atto perché non più rispondenti all'interesse pubblico originario, adotta altro provvedimento nel quale dovranno essere individuati i vizi accertati, la motivazione che giustifica l'adozione di un provvedimento diverso e l'espressa indicazione del venire meno dell'atto illegittimo, inopportuno o dei suoi effetti e del momento da cui decorrono gli effetti del nuovo provvedimento. La volontà di sostituire in tutto o in parte l'atto originario deve risultare in modo chiaro ed esplicito.
- 3) Il potere di autotutela deve essere esercitato indicando le motivazioni di fatto e giuridiche a sostegno dell'atto stesso, nonché, laddove previsto, l'interesse pubblico concreto ed attuale da tutelare, esplicitando la valutazione comparata tra l'interesse pubblico e l'eventuale pregiudizio arrecato al privato.

## **Art. 9 - Impugnazione**

- 1) Le richieste e/o istanze presentate all'ente avverso le determinazioni hanno il valore di semplice esposto al quale potrà seguire il riesame della stessa ai sensi dell'articolo 8.
- 2) Avverso le determinazioni sono esperibili i ricorsi giurisdizionali amministrativi e ordinari previsti dalle norme in vigore.
- 3) La determinazione deve indicare con chiarezza i termini e l'autorità alla quale è possibile esperire ricorso amministrativo o giurisdizionale (ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'articolo 21 della Legge 1034/1971; ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi degli articoli 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971; ricorso all'A.G.O. per le determinazioni in materia di gestione del personale secondo le modalità previste dal codice di procedura civile di cui agli artt. 409 e ss.).

## **Art. 10 Poteri sostitutivi**

- 1) Le determinazioni non sono soggette ad avocazione da parte di altri organi, non sussistendo un rapporto gerarchico nemmeno di carattere improprio.
- 2) In tutti i casi di ingiustificata inerzia o immotivato ritardo dell'organo competente ad adottare gli atti di determinazione, sia esso titolare o supplente, previa diffida ed individuazione di un congruo termine per provvedere, agisce in via sostitutiva il segretario comunale.
- 3) In caso di ingiustificata inerzia o immotivato ritardo di quest'ultimo si procederà alle forme di richiamo ai sensi della normativa in materia di personale.
- 4) Il segretario comunale può agire in via sostitutiva in tutti i casi in cui ravvisi la necessità e l'urgenza di provvedere e non vi siano le condizioni per attendere l'intervento dell'organo titolare o supplente. La sussistenza dei presupposti della necessità e dell'urgenza deve in ogni caso ritenersi eccezionale e va adeguatamente motivata.