

REGOLAMENTO ACCESSO DOCUMENTI E REGOLAMENTO FORMAZIONE ATTI
AMMINISTRATIVI - APPROVAZIONE -

Il Direttore Amministrativo illustra ai presenti il Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi redatto ai sensi dell'art. 24 comma 4 della legge 7.08.90 n. 241 e il Regolamento per la formazione degli atti deliberativi.

IL CONSIGLIO DEI DELEGATI

VISTA la proposta di Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consorzio predisposta dalla Deputazione Amministrativa con atto n. 140/93;

VISTA la proposta di Regolamento per la formazione degli atti deliberativi predisposto dalla Deputazione Amministrativa con atto n. 154/93;

RITENUTA la necessità di dotarsi di tali Regolamenti,

RITENUTA la regolarità degli stessi;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare la proposta di Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consorzio predisposta dalla Deputazione Amministrativa con atto n. 140/93 ed allegato alla presente deliberazione e che forma parte integrante della stessa;

Approvare la proposta di Regolamento per la formazione degli atti deliberativi predisposta dalla Deputazione Amministrativa con atto n. 154/93 allegato alla presente deliberazione e che forma parte integrante della stessa.

Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

(FONDATO NEL 1786)

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI - REGOLAMENTO -

ART. 1

Il responsabile d'area o di settore interessato compila la "Proposta di deliberazione" indicando:

- oggetto della proposta in maniera chiara e sintetica;
- la spesa o entrata prevista;
- l'elenco dei documenti inclusi nella relativa cartella, documenti (in originale o fotocopia) che debbono essere idonei a dimostrare la causale e l'importo della deliberazione proposta;
- la bozza di deliberazione contenente tutti gli elementi necessari.

ART. 2

La proposta va trasmessa in Segreteria che, effettuando un primo riscontro di carattere formale, la correda di:

- numero provvisorio;
- organo competente a deliberare;
- data di ricezione e firma;

ART. 3

Il responsabile del settore Ragioneria indica il capitolo di imputazione di bilancio ed oppone il suo parere evidenziando eventuali rilievi di ordine contabile e restituisce la proposta in Segreteria.

ART. 4

La Segreteria cura l'opposizione del parere da parte del Direttore e tiene aggiornato un registro dal quale risultino:

- le proposte di deliberazione presentate e non ancora sottoposte all'organo competente;
- le proposte rinviate;
- le deliberazioni osservate o annullate.

ART. 5

Il Presidente predisponde l'ordine del giorno che viene inoltrato dalla Segreteria.

ART. 6

La Segreteria tiene a disposizione degli amministratori, per i termini statutariamente previsti, le cartelle contenenti gli argomenti da deliberare.

ART. 7

In sede di deliberazione viene compilata la parte interna della proposta, con l'indicazione dei presenti, riassunto della discussione, votazione, ecc., raccogliendo la firma del Presidente, del Direttore/Segretario, degli eventuali scrutatori.

ART. 8

Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

(FONDATA NEL 1786)

Entro i termini statutari il Direttore, coadiuvato dalla Segreteria, provvede a che la deliberazione venga compilata, pubblicata ed inviata all'organo di controllo.

ART. 9

Copia dell'atto deliberativo viene trasmesso, contestualmente alla pubblicazione all'Albo consortile, a:

- Responsabile d'area o di settore proponente ;
- Responsabile settore Ragioneria;

ART. 10

La Segreteria provvede quindi a restituire gli atti al responsabile d'area o di settore proponente trattenendo soltanto, quale documentazione originale, la proposta di deliberazione.

Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

(FONDATO NEL 1786)

PUNTO AIRO.d.G. _____ **N. Proposta** _____ **N. Definitivo** _____

Proposta di deliberazione per: _____ Presidente _____ Deputazione _____ Consiglio

Concernente _____

Spesa / Entrata prevista L _____

Documentazione Allegata al fascicolo:

- Bozza di Deliberazione

Data _____ **Area/Settore Proponente** _____

Pervenuta in Segreteria il _____ **L'Addetto di Segreteria** _____

Imputazione _____ Competenza _____ Residui _____ Tit. _____ Art. _____ Imp. _____

Somma Stanziata	I) Tit. _____ Cap. _____	I) Tit. _____ Cap. _____
Variazioni in aumento	L. _____	L. _____
Variazioni in diminuzione	L. _____	L. _____
Somme già impegnate	L. _____	L. _____
Somma disponibile	L. _____	L. _____

Vi è la copertura finanziaria e per quanto riguarda la regolarità contabile si esprime parere

Data _____ **Il Responsabile Settore Ragioneria** _____

Dal _____ punto _____ di _____ vista _____ della _____ legittimità _____ si _____ esprime

Data _____ **Il Direttore** _____