



ATTI DIRETTI ALLA GIUNTA PROVINCIALE – APPOSIZIONE DI PARERI E VISTI -

*DIRETTIVA AMMINISTRATIVA.*

Visto l'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, si dispone che tutti gli atti da inviare all'esame della Giunta o del Consiglio Provinciale, informative o delibere che siano, vengano preventivamente trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, secondo la propria autonoma valutazione, stabilirà se esprimere o meno i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, in relazione ai riflessi finanziari e/o contabili che ogni singola decisione o procedura possa produrre sul bilancio, e apporrà la propria firma con "Visto" o "Preso nota" su quei provvedimenti che egli riterrà non rilevanti.

Nelle deliberazioni dovrà essere riportato il parere del Responsabile del Servizio Finanziario, nel caso in cui la proposta comporti oneri finanziari o abbia riflessi diretti o indiretti in ambito economico/finanziario, o, in mancanza, un "Visto" o un "Preso nota" del Responsabile del Servizio Finanziario o di un suo delegato, che attesti l'avvenuto vaglio da parte di quel Servizio.

Nel testo della delibera dovrà essere espresso il parere, se stato emesso, o, in alternativa, la dicitura "esaminato dal Servizio Ragioneria".

Sugli altri atti che non siano deliberazioni rimarrà un riscontro dell'esame eseguito dal Servizio Finanziario.

La presente direttiva è, altresì, atto di indirizzo ai fini della definizione del nuovo software per la gestione degli atti amministrativi, ad oggi in fase di studio.



Avv. Rita Benini  
Segretario Generale