



Prot. n. 32957/15

Pesaro, 10/04/2015

## DIRETTIVA AMMINISTRATIVA N. 1

### ATTO DI INDIRIZZO SUI PROCEDIMENTI DI ADOZIONE ATTI DI NOMINA DI RAPPRESENTANTI PRESSO SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI E COMMISSIONI

La presente direttiva si colloca nel contesto dei procedimenti, in quelli diretti all'adozione e/o controllo degli atti di nomina di rappresentanti dell'Ente, presso società, enti, associazioni, istituzioni e commissioni.

Le nomine e le designazioni sono adottate con atto presidenziale, appartenente alla categoria dei "Decreti di organizzazione e rappresentanza". Pertanto, necessita del solo parere/visto del responsabile del procedimento e del Dirigente e, se il Dirigente è anche responsabile del procedimento, del Dirigente stesso. La Segreteria Generale acquisisce, presso il proprio Ufficio 1.0.4 - *Decreti di governo e amministrazione trasparente Segreteria Generale e Presidenza*, la documentazione necessaria, da parte dei vari Servizi, a cui è connessa la nomina.

L'avvio dei procedimenti di nomina inizia con l'istanza degli Uffici di riferimento per materia, i quali trasmettono preventivamente alla Segreteria Generale:

- la normativa specifica in vigore (Leggi nazionali e/o regionali che attengono alla specificità della nomina o altri atti di riferimento come ad es. circolari, etc);
- lo statuto della società/ente/associazione/istituzione, salvo sia nelle disponibilità dell'Ufficio;
- il curriculum del soggetto da nominare/designare;



- la dichiarazione di accettazione dell'incarico, nonché di insussistenza delle incompatibilità e dei conflitti di interesse (come da modulistica allegata);
- eventuale elencazione specifica e dettagliata di tutte le cariche politiche, elettive o gestionali presso società, enti, associazioni, istituzioni e commissioni, ed eventuale qualifica ricoperta e datore di lavoro;
- eventuale copia del precedente decreto di nomina, in caso di conferma.

L'Ufficio 1.0.4 è incaricato dell'istruttoria per gli atti di nomina. Acquisita tutta la documentazione necessaria, l'esito dell'istruttoria è sottoposto al Segretario Generale che darà il proprio assenso all'adozione dell'atto o lo respingerà, qualora si ravvisino la mancanza di presupposti, ovvero di ostacoli o vincoli alla normativa vigente, in particolare ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

In caso non vi siano ostacoli, la proposta di decreto verrà trasmessa alla segreteria della Presidenza, affinché il Presidente proceda alla sottoscrizione dell'atto che verrà poi notificato ai destinatari e pubblicato, ai sensi di Legge, sul sito istituzionale dell'Ente.

Si allegano in calce, alla presente direttiva, i modelli di dichiarazioni assenza incompatibilità/inconferibilità elaborati con riferimento alla normativa vigente. Gli stessi potranno essere adattati alle particolari circostanze, previo accordo con l'Ufficio 1.0.4.

Il Segretario Generale

*Avv. Rita Benini*