



Provincia Regionale di Messina

Denominata "Libero Consorzio Comunale"

Ai sensi della L.R. n. 8/2014

Il Segretario Generale

N. Prot. 1730/SG

del 11/11/2014

Ai Sigg. Dirigenti

Al Comandante della Polizia Provinciale

Ai Funzionari Responsabili dei Servizi
della S.G.

Dott.ssa Giovanna D'Angelo

Dott. Alberto De Dominici

Dott. Giovanni Gargotta

e p.c.

Al Dott. Giuseppe Petralia
Funzionario Regionale delle
Autonomie Locali

L O R O S E D I

OGGETTO: **Direttiva.** Indirizzi operativi a seguito dell'incontro presso l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali.

Con riferimento al preannunciato incontro che si è tenuto a Palermo, venerdì 7 Novembre c.a., presso l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali, in ordine agli indirizzi operativi, a seguito dell'insediamento del Funzionario Regionale, dott. Giuseppe Petralia, incaricato a monitorare e ad accertare le funzionalità di questo Ente, si riferisce quanto segue:

Nelle more dell'approvazione della Legge di differimento dei termini per l'attività dei Commissari straordinari, previsti all'art. 13 della L.R. n. 8/2014, stante la carenza degli Organi di Governo, l'attività amministrativa di questo Ente dovrà limitarsi alla gestione di carattere generale e all'adozione degli atti **indifferibili e urgenti**.

Si precisa che l'adozione degli atti indifferibili e urgenti dovrà essere formulata nel modo

segunte:

Ogni Dirigente dovrà, in maniera sintetica, accompagnare l'atto di cui si chiede l'approvazione con una nota esplicativa all'interno della quale occorre specificare: 1) le motivazioni da cui deriva la legittimità delle richieste; 2) l'indifferibilità e l'urgenza del provvedimento; 3) la competenza dell'Organo deliberante.

L'istanza dovrà essere richiesta con un congruo anticipo rispetto al termine della scadenza, in considerazione del fatto che il Funzionario incaricato dovrà richiedere l'autorizzazione, in via sostitutiva degli Organi di Governo, nella qualità di Commissario ad acta.

Infine, l'istanza a corredo degli atti da deliberare, dovrà essere inviata al Segretario Generale che provvederà a inoltrarla al Funzionario Assessoriale Regionale per i conseguenti adempimenti.

Distinti saluti



IL SEGRETARIO GENERALE
(avv. Maria Angela CAPONETTI)