

COM

CODICE COMUNE 11018	Delibera	Numero	DATA
 <i>Città di MAGENTA</i>	Giunta Comunale	15	05.02.2004
OGGETTO: Approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno Duemilaquattro (2004) addì Cinque del mese di Febbraio

05.02.2004

alle ore 10,00, nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si e' legalmente riunita la Giunta Comunale ed all'appello sono risultati:

Numero	Cognome e Nome	Qualifica	Presente
1	DEL GOBBO LUCA	S i n d a c o	si
2	MAERNA MARCO	Assessore	si
3	COLUCCI ALESSANDRO	Assessore	si
4	GELLI SIMONE	Assessore	si
5	MORANI CARLO MARIO	Assessore	no
6	SANTOPAULO BRUNO	Assessore	si
7	VIGLIO NATALE MAURIZIO	Assessore	si

Assiste il Segretario Generale *Dott.ssa Diana Naverio*

Il Dott. LUCA DEL GOBBO – Sindaco - assume la PRESIDENZA e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

CITTA' DI MAGENTA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 15 IN DATA 05.02.2004.

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che è necessario approvare apposito Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale al fine di disciplinarne le modalità di svolgimento dei lavori ed assicurare la collegialità delle decisioni, così come previsto dall'art. 10, comma 5 dello Statuto Comunale;

Visto l'art. 7 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 il quale prevede che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

Visto l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in materia di adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo schema di Regolamento allegato alla presente sub A) e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto il parere tecnico espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

TANTO PREMESSO E CONSIDERATO

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme e modi di legge, accertati e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

Di approvare l'allegato testo sub A) di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, il presente provvedimento urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo del 18 Agosto 2000 n. 267.

CITTA' di MAGENTA

Allegato alla delibera del CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 05/02/2004

avente per OGGETTO:

Approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

PARERI EX ART. 49, COMMA 1, DEL D.Lgs. 18.08.2000, N. 267

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

Magenta, li' - 5 FEB 2004



IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI
DI STAFF DIREZIONALE
Dott. Ivan Mazzoleni

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE

Magenta, li'

IL DIRIGENTE SETTORE
ECONOMICO - FINANZIARIO
Dott. Gaetano Gaiera

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei lavori della Giunta Comunale ed assicura la collegialità delle decisioni adottate.

Art. 1
Convocazione delle sedute

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco e, in sua assenza, dall'Assessore più anziano d'età.
2. Il Sindaco convoca la Giunta almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta.
3. Per questioni indifferibili e urgenti la Giunta può essere convocata, in seduta urgente, in qualunque momento e la convocazione è effettuata con ogni mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva conoscenza ai componenti.
4. Le sedute di Giunta si tengono presso la sede del Comune, salvo che il Sindaco disponga altrimenti.
5. Le sedute di Giunta si tengono ordinariamente una volta alla settimana in un giorno prestabilito.
6. I lavori della Giunta inizieranno appena raggiunto il numero legale e se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale il Sindaco dichiarerà deserta la seduta.

Art. 2
Partecipazione alla seduta

1. Per i componenti della Giunta è obbligatorio partecipare alle sedute, salvo i casi di motivato impedimento, attestato formalmente e comunicato al Segretario Comunale prima dell'inizio della seduta.
2. Alle sedute della Giunta partecipa:
 - Il Segretario Comunale assistito da uno o più collaboratori.
 - Il Direttore Generale
3. Dirigenti, funzionari ed esperti estranei all'amministrazione comunale possono intervenire, previa autorizzazione del Sindaco, per fornire chiarimenti in relazione alle loro specifiche competenze.

Art. 3
Divieto di partecipazione alla discussione e alla votazione

1. I componenti la Giunta e i partecipanti autorizzati ai sensi dell'art. 2 devono allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione e la votazione di deliberazioni riguardanti:
 - a) associazioni o società a cui appartengono a qualunque titolo;
 - b) contenziosi o conflitti di interesse con il Comune;
 - c) la trattazione di affari di interesse proprio, dei congiunti o affini fino al quarto grado o conferimenti di incarichi ai medesimi.
2. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal Vice Segretario o, in mancanza, da un assessore designato dal Sindaco.
3. Chiunque partecipi, assista o intervenga alle sedute di Giunta è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 4
Ordine del giorno

1. Il Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, stabilisce l'ordine del giorno.
2. Gli oggetti delle proposte di deliberazioni inserite nell'ordine del giorno devono descrivere con sintetica chiarezza il contenuto dell'atto, evitando riferimenti normativi che rimandino ad ulteriori verifiche la comprensione dell'oggetto stesso.
3. Il Segretario Comunale per una maggior trasparenza dei contenuti degli atti iscritti, è autorizzato a coordinare d'ufficio gli oggetti delle proposte di deliberazione con il testo dei provvedimenti.
4. I Dirigenti, di concerto con i rispettivi Assessori di riferimento, fanno richiesta di iscrizione all'ordine del giorno delle proprie proposte mediante deposito degli atti e della documentazione allegata, presso la Segreteria Comunale entro le 12.30 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta e contestuale invio dell'elenco delle proposte all'Ufficio di Staff del Sindaco.
5. Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale devono essere corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000 e da tutti i documenti necessari (preventivi, relazioni delibere, ecc) citati nelle premesse della proposta di deliberazione.
6. L'Ordine del giorno viene diramato, di norma, nei termini previsti per la convocazione di cui all'art.1.
7. La Giunta non delibera su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dai commi successivi.
8. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno è richiesta all'Ufficio di Staff del Sindaco entro le ore 10.00 dell'ultimo giorno lavorativo utile prima della seduta; la richiesta deve essere motivata da ragioni di gravità o urgenza che configurino un possibile danno per l'amministrazione comunale o che costituiscano un ostacolo alla regolare conduzione dell'attività amministrativa, tale da rendere la decisione improcrastinabile. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale e valutate le motivazioni adottate, dispone al riguardo.
9. Copia delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. può essere richiesta al Segretario Comunale dai componenti della Giunta.

Art. 5
Comunicazioni e informative

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori comunicano alla Giunta le eventuali iniziative che intendono assumere, per un arco di tempo collegialmente programmato, in ordine alle premesse di future decisioni per il perseguimento degli obiettivi generali e dei risultati dell'azione dell'Amministrazione Comunale.
2. La comunicazione è oggetto di una deliberazione di mera presa d'atto da parte della Giunta Comunale redatta dal Segretario Comunale se vi è formale richiesta in tal senso di colui che ha presentato la comunicazione stessa.
3. Il testo della comunicazione è consegnato all'Ufficio di Staff del Sindaco entro le 12.30 del giorno lavorativo antecedente la seduta.
4. Il Sindaco informa settimanalmente la Giunta dei programmi, degli impegni e degli incontri inerenti lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 6
Apertura delle sedute e numero legale

1. Le sedute di Giunta, salva diversa decisione del Sindaco, non sono pubbliche.
2. Le sedute della Giunta sono aperte dal Sindaco e il Segretario Comunale ne attesta l'ora.
3. I lavori della seduta di Giunta sono diretti dal Sindaco che pone ai voti le proposte di deliberazione e proclama l'esito della votazione.
4. Per la validità delle sedute della Giunta è prescritta la presenza della maggioranza dei componenti.
5. Le presenze dei componenti della Giunta sono attestate dal Segretario Comunale; le assenze temporanee durante la seduta sono registrate dal Segretario Comunale nel resoconto delle "deliberazioni".

Art. 7
Emendamenti

1. Ogni componente della Giunta può presentare emendamenti scritti alle proposte di deliberazione.
2. Il testo della proposta di deliberazione emendato dalla Giunta, e così approvato, sarà coordinato dal Segretario Comunale d'intesa con gli uffici competenti.

Art. 8
**Ritiro e rinvio degli argomenti
iscritti all'ordine del giorno**

1. Ogni Assessore ha facoltà di chiedere, per ulteriori approfondimenti, il rinvio o il ritiro di un argomento iscritto all'ordine del giorno, su cui decide il Sindaco.
2. Gli argomenti rinviati sono iscritti d'ufficio all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa determinazione del Sindaco.
3. Gli argomenti ritirati sono restituiti all'Ufficio competente dal Segretario Comunale e devono essere nuovamente depositati per essere iscritti nei successivi ordini del giorno.

Art. 9
Votazione

1. La Giunta approva gli atti a maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, per alzata di mano.
3. Il Sindaco dichiara il risultato della votazione e l'adozione delle deliberazioni.
4. In caso di irregolarità, il Sindaco invalida la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
5. Le deliberazioni dovranno riportare il risultato della votazione specificando i voti favorevoli, contrari e le astensioni.
6. Ogni componente della Giunta può chiedere che le motivazioni del proprio voto vengano inserite nel testo della deliberazione.

Art. 10
Adempimenti dopo la seduta di Giunta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti il Sindaco dichiara chiusa la seduta della quale non viene redatto verbale; il Segretario Comunale attesta l'ora e compone il resoconto delle "deliberazioni" che contiene:
 - l'oggetto e il numero delle deliberazioni approvate;
 - l'oggetto e il numero delle deliberazioni di presa d'atto delle comunicazioni
 - l'oggetto e il numero delle deliberazioni assunte in via d'urgenza ai sensi dell'art. 4 comma 8 del presente regolamento
 - l'oggetto delle proposte di deliberazioni rinviate o ritirate; le annotazioni relative alle presenze e alle assenze dei componenti della Giunta, nonché quelle relative alle assenze temporanee;
 - le annotazioni relative agli emendamenti di cui al precedente art. 7.
2. Il resoconto delle "deliberazioni", formulato ai sensi del precedente comma, è siglato dal Segretario Comunale, che provvede a trasmettere copia ai componenti della Giunta e ai Dirigenti di riferimento.

Art. 11
Disposizioni finali

1. L'interpretazione e l'applicazione delle norme del presente regolamento spettano alla Giunta.
2. Il Segretario Comunale adotta le disposizioni organizzative e procedurali necessarie per l'applicazione del presente regolamento.

Delibera G.C. n. 15 in data 05.02.2004

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

Letto il presente verbale di deliberazione, viene approvato e firmato come segue:

IL SINDACO

F.to Dott. Luca Del Gobbo

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Diana Naverio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale di deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune nei modi stabiliti dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 dal giorno:

e vi rimarra' per 15 gg. consecutivi a norma dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Magenta, li'

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Diana Naverio

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Magenta, li'

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Diana Naverio

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Ai sensi e per gli effetti del 3^ comma dell'art. 134 - D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con riferimento alla Delibera G.R. n. 6782 del 09.11.2001, ad oggetto: "Effetti dell'entrata in vigore della Legge Costituzionale 3/2001 sul regime dei controlli sugli atti amministrativi";

ATTESTO

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 17 FEB 2004

Magenta, li' 17 FEB 2004

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Diana Naverio

