

COMUNE DI SALUDECIO

(PROVINCIA DI RIMINI)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. Reg. 62 Del 21-06-2011	Oggetto : APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE AI SENSI DELL'ART.30 DELLO STATUTO COMUNALE - DELIBERA C.C. N.70 DEL 16.11.2002.
------------------------------	---

L'anno duemilaundici, addì ventuno del mese di giugno alle ore 21:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone seguenti:

SANCHINI GIUSEPPE	SINDACO	P
FACONDINI AUGUSTO	VICE SINDACO	P
CIALOTTI ROBERTO	ASSESSORE	P
CURCIO BEATRICE	ASSESSORE	P
FRONZONI GIGLIOLA	ASSESSORE	P

con la partecipazione del Segretario Comunale Sig. FURII ROSANNA

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. 18 agosto 2000, n.267;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art.49 del T.U. 18.08.2000, n.267 come segue:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

Approvazione delle disposizioni interne di funzionamento della Giunta Comunale ai sensi dell'art 30 dello Statuto Comunale – delibera CC n. 70 del 16.11.2002

Premesso che:

- l'art 48 del d.lgs 267/2000 configura per la Giunta Comunale una competenza generale e al tempo stesso residuale rispetto agli altri organi di governo, delineando in tal modo le principali attribuzioni della Giunta stessa, così come evinto dal comma 2 del citato art 48, che testualmente recita: "La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento";
- alla luce delle medesime disposizioni del TUEL, l'Organo in parola rappresenta la sede di confronto per molte delle decisioni strategiche dell'Ente Locale, oltre che per la normale attività decisoria dell'Amministrazione;

Tenuto conto che:

- la normativa di riferimento e lo statuto non definiscono elementi regolamentativi specifici soprattutto in ordine al funzionamento e all'organizzazione dei lavori della Giunta Comunale la cui attività è come detto fondamentale alla vita istituzionale dell'Ente;
- ampia autonomia è riposta pertanto in capo al comune per la determinazione di un quadro di disposizioni regolative dell'attività e del funzionamento della stessa;
- la formalizzazione di una serie di disposizioni sul funzionamento della Giunta Comunale consente di razionalizzare l'attività dell'Ente, pervenendo alla soluzione di eventuali problemi inerenti la formalizzazione delle decisioni e delle iniziative della Giunta stessa, assicurando all'Organo in parola **certezza e continuità dell'azione amministrativa**;
- tali disposizioni si delineano come elementi regolativi dell'azione della Giunta nelle dinamiche istituzionali dell'Ente Locale;

RITENUTO pertanto di adottare nell'ambito della normativa di riferimento e delle disposizioni del Vigente statuto comunale, il presente atto di regolamentazione, teso a specificare con contenuti essenziali, finalizzati agli obiettivi di razionalizzazione certezza e continuità di azione sopra enunciati, la disciplina del funzionamento della Giunta Comunale;

VISTO l'art 30 del vigente Statuto Comunale, rubricato "Funzionamento della Giunta", ed in particolare il comma 8 dello stesso che testualmente recita: " le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa";

RAVVISATA pertanto, la necessità nell'ambito dello stesso disposto che assicura all'organo il più ampio margine di elasticità di azione, di delineare per le motivazioni più sopra esplicitate, un sintetico ed essenziale nucleo di norme di autoregolamentazione che faciliti il raggiungimento degli obiettivi delineati;

RECEPITO ai sensi dell'art 49 d.lgs 267/2000 il parere del Responsabile del Settore Amministrativo AA.GG. in ordine alla regolarità tecnica,

VISTO il D.lgs 267/2000 ss.mm.ii.
VISTO il vigente Statuto;

Con voti unanimi

DELIBERA

1. Di approvare per le motivazioni esplicitate in premessa l'allegato A), **"Disposizioni interne sulle modalità di funzionamento della Giunta Comunale – art 30 dello Statuto Comunale"** quale parte integrante e sostanziale della precedente deliberazione;
2. Di dare mandato al resp. Sett. Amministrativo AA.GG: di curare la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "operazione trasparenza"

Inoltre, stante l'urgenza di provvedere, con separata unanime votazione:

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.

Allegato a)

Disposizioni interne sulle modalità di funzionamento della Giunta Comunale – art 30 dello Statuto Comunale

Art. 1

Presidenza

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. In mancanza di entrambi, ovvero quando il Sindaco e/o il Vice Sindaco sono tenuti ad astenersi, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età.
2. Al Presidente della Giunta competono i seguenti adempimenti:
 - a) dichiarare aperta la seduta;
 - b) concedere la parola ai singoli Assessori sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - c) regolare la discussione;
 - d) riassumere la discussione;
 - e) indire la votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno;
 - f) proclamare i risultati della votazione.

Art. 2

Convocazione

1. La Giunta è convocata dal Sindaco senza l'osservanza di particolari forme di convocazione almeno ventiquattro ore prima della riunione, attraverso la comunicazione dell'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della riunione.
2. In caso d'urgenza, o per altre esigenze connesse al funzionamento della Giunta, il Sindaco può dare avviso della riunione anche in termini di tempo inferiori, con avvertenza telefonica o in qualsiasi altra forma utile e idonea.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, dovendo procedere per ragioni di necessità ed urgenza, la convocazione spetta al Vice Sindaco o, in mancanza anche di quest'ultimo, si procede ai sensi del 1° comma dell'art.1.
4. La mancata convocazione della Giunta comporta l'illegittimità delle decisioni assunte dall'organo collegiale.

Art. 3

Regole per lo svolgimento dell'adunanza

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, ma il Sindaco può richiedere che alle stesse partecipino con funzioni consultive:
 - a) il personale incaricato di funzioni dirigenziali e gli e gli altri funzionari e dipendenti dell'Ente;
 - b) i singoli consiglieri comunali;
 - b) il Revisore dei Conti;

c) i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Consorzi e Commissioni;

d) eventuali consulenti esterni dell'Ente.

2. Durante l'adunanza spetta al Presidente il compito di dirigere e coordinare l'attività della Giunta, assicurando l'unità dell'indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni assunte.

3. Delle attività svolte durante l'adunanza è redatto, da parte del Segretario comunale o in sua vece dal Vice-Segretario, apposito verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario della seduta medesima. In caso di mancanza o impedimento anche del Vice Segretario, le sedute sono assistite dal Resp. del Settore Amministrativo o da altro dipendente indicato dal Sindaco.

4. nell'impossibilità di procedere ai sensi del comma precedente o per altre esigenze connesse al funzionamento della Giunta stessa, il Sindaco nel rispetto delle disposizioni di cui all'art 30 comma 8 del vigente statuto, provvede ad indicare uno degli assessori o il Vice-Sindaco, quale segretario della seduta

5. L'adunanza è validamente costituita ove risultino presenti almeno la metà più uno dei componenti, compreso il sindaco o in sua vece il vice-sindaco o l'assessore anziano, che assume le funzioni di presidente. Le decisioni sono assunte tramite deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei presenti e con voto palese, tranne l'ipotesi di deliberazioni che comportano l'espressione di apprezzamenti discrezionali sulle persone, nel qual caso è consentita la votazione segreta. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente della seduta.

6. In caso di astensione o di voto contrario, il componente della Giunta può dichiararne i motivi e chiedere che gli stessi siano succintamente riportati nel resoconto sommario della seduta e, nel caso delle deliberazioni, anche nel processo verbale contenente il testo dell'atto.

Art. 4

Assistenza alle sedute di Giunta

1. Il segretario comunale o in sua vece il vice-Segretario, il resp. del Settore Amministrativo o il dipendente preposto dal Sindaco, o infine, l'Assessore indicato ai sensi dell'art. 3 comma 4, cura la redazione del verbale che sottoscrive unitamente al Sindaco o presidente della seduta.

2. Il Segretario comunale o in sua vece, il vice Segretario, il Resp. del Sett. Amministrativo o eventualmente altro dipendente designato dal Sindaco, partecipa alle riunioni della Giunta anche con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica, purché almeno dotato di qualifica D. il segretario della seduta sottoscrive, assieme al presidente della medesima, i verbali e i provvedimenti assunti.

3. il verbale contenente il testo dell'atto, si intende approvato con la sottoscrizione del Presidente e del segretario della seduta e deve indicare tutte le decisioni di giudizio, e di indirizzo adottate unitamente alla data, il luogo e l'ora della riunione.

Art. 5

Partecipazione alle sedute – Obbligo di astensione

1. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione delle

proposte che riguardano affari di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado. La presente disposizione si applica anche al segretario della seduta, ai funzionari e dipendenti comunali o esperti esterni e ai singoli consiglieri eventualmente invitati, che assistono alla seduta...



Approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to SANCHINI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FURII ROSANNA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio Comunale il giorno 28-06-11 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 comma 1 Testo Unico 267/2000);
- E' stata trasmessa, con lettera n. 3968, in data 28-06-11 ai Capigruppo consiliari, (art.125, Testo Unico 267/2000);
- E' stata trasmessa al Prefetto (art.135 Testo Unico 267/2000) con lettera num del ;

Dalla Residenza Comunale, li 28-06-11

Il Responsabile del Servizio
F.to Pazzaglini Laura

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 21-06-2011 perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 del D.lgs. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3, Testo Unico 267/2000);
- E' stata affissa all'albo pretorio Comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1, del Testo Unico 267/2000 per quindici giorni consecutivi dal 28-06-11 al 13-07-11.

Dalla Residenza Comunale li

Il Responsabile del Servizio
F.to Pazzaglini Laura

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.62 DEL 21-06-2011**

Saludecio, li 28-06-2011

Il Segretario Comunale
FURII ROSANNA