



**COMUNE DI MATERA**  
**Città dei Sassi**  
Ufficio Segreteria Generale



**DISCIPLINARE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con delibera di G. C. n.262 del 17.06.1999  
Modificato con delibera di G.C. n.455 del 30.12.2002

## **ART. 1**

### **Disciplina delle funzioni della Giunta e degli Assessori**

Le funzioni della Giunta Comunale nell'esercizio dell'attività collegiale, e le funzioni dei singoli Assessori, si svolgono con l'osservanza delle norme del presente regolamento.

## **ART. 2**

### **Le proposte di delibere**

- Le proposte di delibera, regolarmente istruite e munite di tutte le firme dei dirigenti interessati e competenti per ciascuna pratica, dovranno essere corredate da una relazione del dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo.

La relazione dovrà riportare tutti i riferimenti ai documenti ed alle norme regolamentari e di legge, attinenti all'oggetto della delibera, i pertinenti pareri in ordine alla regolarità tecnica ed alla conformità normativa della stessa e dovrà essere completata dalla eventuale conseguente proposta.

Il contenuto della relazione dovrà essere richiamato nella seconda pagina del modello di delibera e formare la premessa necessaria su cui verrà formulato il dispositivo di delibera dell'esecutivo.

Nel riquadro dei "PARERI", nella prima pagina del modello, dovrà essere riportata la seguente dicitura, in parte già prestampata: "*Parere favorevole/sfavorevole in ordine alla regolarità tecnica e conformità normativa, come da relazione allegata e riportata in premessa nella proposta di deliberazione*".

Gli Assessori devono far pervenire alla Segreteria Generale le proposte di delibera così formulate.

- Il Segretario Generale, nell'esercizio delle funzioni ex art.6 del Regolamento di Organizzazione - Sistema di Direzione - compila un elenco delle proposte, disponendole in ordine numerico, tenuto conto dell'ordine cronologico con cui le proposte stesse gli sono pervenute. Successivamente trasmetterà tale elenco al Sindaco, il quale disporrà la trattazione delle proposte di norma, secondo l'ordine numerico ridetto.

## **ART. 3**

### **Notifica ordine del giorno**

L'ordine dei giorno della seduta di Giunta sarà recapitato all'ufficio di ciascun Assessore 48 (quarantotto) ore prima della fissata seduta e le proposte, complete di tutti gli atti relativi, rimarranno nella Segreteria Generale a disposizione di ciascun Assessore, per opportuno esame e conoscenza.

#### **ART. 4**

##### **Convocazione della Giunta**

- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Le sedute ordinarie hanno luogo di regola in un giorno prestabilito della settimana.
- La Giunta può essere convocata in via eccezionale in seduta straordinaria, per sopraggiunti motivi, mediante avviso diramato in via breve, almeno 12 (dodici) ore prima; per comprovata urgenza la convocazione potrà essere effettuata anche "ad horas".

#### **ART. 5**

##### **Validità della seduta**

Per la validità della seduta di Giunta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti assegnati. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese.

#### **ART. 6**

##### **Funzioni di Segretario**

- Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale del Comune, ed in sua assenza il Vice Segretario Generale.
- Il Segretario, può essere chiamato ad esprimere il parere previsto alla lettera comma 2 dell'art.6 del Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Sistema di Direzione vigente, nei casi e secondo le modalità ivi contemplati. Assicura, altresì, la redazione dei verbali.

#### **ART. 7**

##### **Intervento di funzionari ed esperti**

Alle sedute della Giunta possono essere chiamati ad intervenire per fornire chiarimenti in merito alle pratiche da trattare altri dirigenti - o funzionari - del Comune o esperti per disposizione del Sindaco, dopo aver udito in proposito la Giunta.

## **ART. 8**

### **Supplenze della Presidenza**

In caso d'impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento a partecipare anche di quest'ultimo, la riunione è presieduta dall'Assessore più anziano di età fra gli Assessori presenti.

## **ART. 9**

### **Esame preliminare di proposte coordinate**

Fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori in relazione agli incarichi loro attribuiti, il Sindaco può disporre che l'esame di determinate proposte, per esigenze di coordinamento funzionale ed operativo, sia compiuto preliminarmente in forma collegiale nell'ambito di un gruppo di Assessori.

## **ART. 10**

### **Coordinamento dell'attività della Giunta**

Per assicurare il regolare esercizio del potere di direzione e di coordinamento dell'azione di governo del Comune, gli Assessori devono tenere informato il Sindaco d'ogni iniziativa e dello svolgimento dell'attività del proprio Settore.