

	Ente CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA	sigla CDG	Numero 19	Data 07.07.2010
OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE COMPETENZE DELEGATE AL DIRETTORE GENERALE.				

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE

L'anno duemiladieci addi sette del mese di luglio alle ore 14,30, nella sala Giunta del Comune di Monza;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio di Gestione:

All'appello risultano:

MARIANI MARCO	PRESIDENTE	SI
CRIPPA MARIA ANTONIETTA	COMPONENTE	SI

Totale presenti: 2

Totale assenti: 0

Partecipa il Segretario del Consiglio di Gestione Dr. Claudio Brambilla, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale l'adunanza il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE COMPETENZE DELEGATE AL DIRETTORE GENERALE.

IL CONSIGLIO DI GESTIONE

PREMESSO che in data 20.07.2008 è stato sottoscritto tra Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Regione Lombardia, Comune di Monza e Comune di Milano un Accordo per la valorizzazione del complesso monumentale della Villa Reale di Monza, del Parco e delle relative pertinenze, ai sensi del d. lgs. 22.1.2004, n. 42 "Codice dei Beni Culturali";

VISTO l'art. 10, comma 6, lett. c) dello Statuto consortile, il quale prevede che il Consiglio di Gestione deliberi, ove opportuno, il Regolamento inerente le competenze del Direttore Generale;

ESAMINATO il Piano strategico di sviluppo culturale del Consorzio, approvato con delibera dell'Assemblea dei Consorziati n. 2 del 17.03.2010;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Gestione n. 15 del 05.05.2010, avente per oggetto: "Determinazioni in merito alle competenze delegate al Direttore Generale";

EVIDENZIATA la necessità di semplificare e rendere più celeri alcune attività gestionali del Consorzio delegandole al Direttore Generale, il quale le attiverà secondo principi di efficacia ed efficienza;

RITENUTO a tal fine di approvare apposito Regolamento delle competenze delegate al Direttore Generale del Consorzio nel testo qui allegato (all. 1);

VISTO l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Direttore Generale, dott. Pietro Petrarola, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

- di approvare per le motivazioni tutte sopra espresse il Regolamento delle competenze delegate al Direttore Generale del Consorzio nel testo qui allegato quale parte integrante (all. 1).

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE
AI SENSI DELL'ART. 10, COMMA 6, LETT. C) DELLO STATUTO CONSORTILE.

ART. 1 - Il Consiglio di Gestione, abilitato dallo Statuto consortile, art. 10 comma 5, a provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria del Consorzio, attribuisce a tal fine al Direttore Generale, in aggiunta e a specificazione di quelle di cui all'art. 14, commi 3, 4 e 5 del medesimo Statuto, e conformemente al D. Lgs. 4.3.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, le seguenti competenze, da esercitarsi nei limiti della disponibilità delle risorse finanziarie, umane e strumentali e in coerenza con le previsioni contenute nei PEG annuali, con la facoltà di delegare altra persona a tali adempimenti, in rapporto all'organizzazione del Consorzio:

- 1 dare esecuzione alle decisioni assunte dall'Assemblea dei Consorziati e dal Consiglio di Gestione;
- 2 dare attuazione alle strategie consortili, nell'ambito delle direttive fissate dal Consiglio di Gestione e dall'Assemblea dei Consorziati ed esercitare i poteri delegati, e in particolare quelli qui elencati, in coerenza con tali strategie e direttive;
- 3 proporre al Consiglio di gestione tutte le iniziative ritenute utili nell'interesse del Consorzio e formulare proposte nelle materie riservate alla competenza del Consiglio medesimo;
- 4 predisporre il Programma Economico Gestionale annuale da sottoporre al Consiglio di Gestione;
- 5 organizzare i servizi e gli uffici di competenza nonché il personale dipendente;
- 6 proporre al Consiglio di Gestione i criteri di assunzione e di gestione del personale;
- 7 sottoscrivere i contratti di lavoro del personale;
- 8 rappresentare il Consorzio attivamente e passivamente di fronte agli uffici delle amministrazioni pubbliche in generale, inclusi uffici doganali, postali e telegrafici, a titolo esemplificativo:
 - a. sottoscrivendo le dichiarazioni dei redditi e Iva nonché provvedere a qualsiasi altro adempimento di natura fiscale;
 - b. compiendo qualsiasi operazione di ordinaria amministrazione presso uffici postali e telegrafici per spedizioni, deposito, svincolo e ritiro di merci, valori, pacchi, e pieghi, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando ricevute e quietanzate a discharge;
- 9 rappresentare il Consorzio di fronte ai sindacati nelle trattative per i contratti, gli accordi e le controversie di lavoro, con facoltà di sottoscrivere gli atti relativi;
- 10 stipulare, gestire, risolvere direttamente, con tutte le clausole opportune, convenzioni, contratti, accordi con Enti pubblici o privati relativamente alle seguenti attività:
 - ideare e promuovere eventi da realizzare presso la Villa Reale e sue pertinenze;
 - promuovere iniziative di educazione al patrimonio culturale e naturale;
 - partenariato in attività di ricerca applicata e formazione con università, istituti di ricerca, imprese, sulla base di convenzioni anche per l'attivazione di stage formativi ed azioni di spin-off utili al perseguimento degli obiettivi del Consorzio;
 - partecipazione a progetti regionali, interregionali, nazionali, europei;
 - acquisizione risorse finanziarie, strumentali ed umane attraverso sponsorizzazioni, mecenatismo;
 - cooperazione con enti stipula pubblici che abbiano nel loro statuto finalità simili a quelle stabilite per il Consorzio stesso, mediante convenzioni;
 - provvedimenti per la buona conservazione e la sicurezza integrata del patrimonio culturale acquisito in affidamento per la valorizzazione;qualora le attività sopra descritte siano svolte nel rispetto delle indicazioni generali contenute nel Piano strategico di sviluppo culturale e nello Statuto consortile e per le finalità ivi indicate, con modalità che le rendano produttive di introiti a favore del Consorzio ovvero siano comunque per esso obbligatorie o convenienti e comportino oneri finanziari a carico del Consorzio stesso non superiori a € 20.000,00 al netto di tasse per ciascuna azione;
- 11 provvedere direttamente secondo la normativa prevista e in attuazione della deliberazione del Consiglio di Gestione n. 13 del 16.12.2009 a tutti gli acquisti del Consorzio, con il potere di stipulare, modificare e risolvere i relativi contratti, entro i seguenti limiti di limiti di spesa:
 - a) € 150.000,00,= IVA esclusa per quanto attiene l'acquisizione di beni e servizi;
 - b) € 200.000,00,= IVA esclusa per l'affidamento di lavori.

ARTICOLO 2

Al Direttore Generale sono altresì attribuite le competenze e responsabilità di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, nonché al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro.

In particolare al Direttore Generale è conferito il ruolo di "Datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e dell'art. 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni, con i compiti ivi previsti con facoltà di delegare, per quanto consentito

CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 19 DEL 07.07.2010:

**OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE COMPETENZE DELEGATE AL DIRETTORE
GENERALE.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Monza, 07.07.2010



IL DIRETTORE GENERALE
Pietro Petrarola

Pietro Petrarola

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
- Marco Mariani -



IL SEGRETARIO DEL C.D.G.
- Claudio Brambilla -

Copia della presente deliberazione viene affissa in pubblicazione all'Albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi.



IL SEGRETARIO DEL C.D.G.
- Claudio Brambilla -

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 2 2 LUG. 2010 al 16 AGO. 2010

È divenuta esecutiva dal 0 2 AGO. 2010 ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO DEL C.D.G.
- Claudio Brambilla -

Monza li