



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

(approvato con deliberazione Giunta Municipale n. 51 del 19/04/2022)

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta Comunale, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto Comunale.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento occorre fare riferimento al D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali), allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente.
3. Il presente Regolamento viene adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 comma 2 dello Statuto Comunale.

Art. 2 – Luogo delle riunioni

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede comunale.
2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.
3. Ai sensi dell'art.10, comma 4 dello Statuto Comunale, le adunanze della Giunta si possono tenere anche fuori dalla sede municipale in altro luogo idoneo, anche di volta in volta individuato, all'interno del territorio comunale.
4. Solo in casi particolari e motivati il luogo della riunione potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art. 3 – Convocazione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che la presiede, con le modalità anche informali che egli ritiene più opportune (e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo) e comunque tali da garantire che gli interessati vengano a conoscenza delle convocazioni in tempo utile.
2. Nei casi di urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
3. In caso di urgenza, e in assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la Giunta è convocata dall'Assessore più anziano di età.

Art. 4 – Sedute della Giunta – sedute in audio video conferenza

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
2. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La partecipazione alle riunioni della Giunta può avere luogo anche con modalità telematica che consenta a uno o più dei componenti l'Organo ed al Segretario Comunale (o suo vice) di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono tenute presso la sede del Comune.
4. La Giunta Comunale si può riunire in audio video conferenza o in sola audio conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni:
 - a) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti;
 - b) che sia possibile regolare l'andamento dello svolgimento della riunione;
 - c) che sia possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni.
5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

6. Resta nella facoltà del Sindaco di escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.
7. La seduta si considera deserta se, trascorse due ore dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio video conferenza, almeno la metà dei componenti della Giunta.

Art. 4 – Numero legale - votazioni

1. La Giunta Comunale delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti, compreso il Sindaco.
2. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente della seduta.
3. Le votazioni sono rese in forma palese, salvo i casi previsti dalla legge.
4. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione, specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.
5. Per la dichiarazione di immediata eseguibilità degli atti, che deve avvenire con votazione separata, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
6. Coloro che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 5 – Presidenza delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore più anziano di età presente alla seduta.

Art. 6 – Assistenza alle sedute - Verbalizzazione

1. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
3. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal vicesegretario o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 – Partecipazione alle sedute

1. Le sedute della Giunta, di norma, si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario comunale.
2. La presenza del Segretario Comunale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria.
3. Può essere invitato alle riunioni della Giunta chiunque il Sindaco ritenga opportuno sentire.
4. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco, può invitare a partecipare e intervenire alla seduta dipendenti comunali o esperti estranei all'amministrazione.
5. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
6. Anche per tali interventi sarà possibile il ricorso alla modalità telematica.

Art. 8 – Astensione obbligatoria dalla seduta

1. I componenti della Giunta Comunale debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti fatti o interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado, e negli altri casi previsti dalla legge.
L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del componente della Giunta o di parente o affine fino al quarto grado.
2. I componenti della Giunta che si trovano nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala o, se da remoto, disattivano il collegamento alla seduta, avvertendo il Segretario Generale, e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 9 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici, devono essere viste dal Responsabile del settore relativo e riportare in tutti i casi previsti dalla legge il visto di regolarità contabile.
3. Le proposte di deliberazione corredate dei relativi pareri devono essere depositate presso l'ufficio segreteria, di norma almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 10 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. L'ufficio segreteria/atti cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni e diventano efficaci dopo 10 giorni dalla pubblicazione.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti Aree.

Art. 11 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la eseguibilità della relativa deliberazione di approvazione del presente regolamento assunta dalla Giunta Comunale.

* * * * *