COMUNE DI GIACCIANO CON BARUCHELLA
Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Sommario

Art. 1 – Oggetto……3
Art. 2 – Composizione, nomina, cessazione dalla carica degli assessori……..3
Art. 3 – Competenze della Giunta comunale……....3
Art. 4 – Organizzazione della Giunta……3
Art. 5 – Sedute……...3
Art. 6 – Obbligo di partecipazione……4
Art. 7 – Astensione obbligatoria dalla seduta……...4
Art. 8 – Partecipazione di esterni alle sedute della Giunta Comunale……4
Art. 9 – Segreto d'ufficio……..5
Art. 10 – Votazione……...……5
Art. 11 – Processo verbale……....5
Art. 13 – Rinvio……6

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge, dello statuto ed in conformità al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 – Composizione, nomina, cessazione dalla carica degli assessori

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice Sindaco, nel numero e nei modi previsti dalla Legge e dallo Statuto che, parimenti, ne disciplinano la composizione, le eventuali cause di cessazione, revoche o surroghe.

Art. 3 – Competenze della Giunta comunale

La Giunta è Organo permanente dell'Amministrazione comunale; essa in particolare:
provvede a dare attuazione all'indirizzo politico-amministrativo indicato dal Consiglio comunale;
dà esecuzione alle delibere del Consiglio, adottando tutti gli atti che si rendano all'uopo necessari;
adotta i provvedimenti che non sono di competenza del Consiglio, del Sindaco e degli Organi decentrati, nonché quelli che in base alle Leggi ed allo Statuto non sono demandati alla competenza degli Organi burocratici del Comune.
La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione indicati dalla legge, dallo statuto comunale, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 4 – Organizzazione della Giunta

L'attività della Giunta è collegiale.
Le attribuzioni dei singoli assessori sono delegate dal Sindaco.
Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale raggruppati per settori omogenei ovvero ad una parte di essi. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.
Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
Le attribuzioni e le funzioni delegate possono essere in ogni tempo modificate dal Sindaco.
Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori, e le successive modifiche di eventuali compiti nei modi previsti dallo Statuto e dalla Legge.
Ai Componenti della Giunta – compresi gli eventuali componenti esterni al Consiglio Comunale - spettano le indennità nella misura stabilita dalla legge.
Ai Componenti della Giunta che siano lavoratori dipendenti si applicano le norme statali vigenti circa gli esoneri dal lavoro e relativo trattamento economico.

Art. 5 – Sedute

La Giunta si riunisce tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno o necessario.
La Giunta è convocata senza formalità dal Sindaco, cui spetta la determinazione della data e dell'ora, del luogo e degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
La Giunta tiene le sedute nella propria sede, all'interno del Palazzo Comunale, oppure, in via residuale, in altro luogo.
Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

La Giunta può svolgersi in audiovideoconferenza o in sola audioconferenza (anche in forma mista) con intervenuti dislocati in più luoghi audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento. In particolare, è necessario che:
sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
sia consentito al Segretario di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
sia consentito agli intervenuti di vedersi e sentirsi simultaneamente, colloquiare reciprocamente, partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
il partecipante deve assicurare che il suo impegno relativo alla seduta avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
Qualora la seduta in audiovideoconferenza o in sola audioconferenza (anche in forma mista) sia svolta completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi, le sedute si intendono effettuate in via convenzionale presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
Il verbale delle deliberazioni della Giunta deve dare atto dello svolgimento della seduta in audiovideoconferenza o in sola audioconferenza (anche in forma mista).

Art. 6 – Obbligo di partecipazione

È dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.
La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco.

Art. 7 – Astensione obbligatoria dalla seduta

Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di proposte di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado.
L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.
Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dal luogo della seduta (o chiudono temporaneamente il collegamento) e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 8 – Partecipazione di esterni alle sedute della Giunta Comunale

I Responsabili dei Servizi, altri dipendenti, i consiglieri comunali o esperti esterni possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze personali.
I membri esterni alla Giunta escono dall'aula dopo aver terminato l'intervento richiesto e prima della votazione.

Art. 9 – Segreto d'ufficio

I componenti della Giunta, il Segretario, i dipendenti ed i soggetti estranei alla Giunta eventualmente ammessi alla seduta sono tenuti al segreto d'ufficio su quanto avviene durante le sedute della Giunta.

Art. 10 – Votazione

La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
La votazione è palese.
Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.
La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete. Chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente non votante e concorre alla formazione del numero legale. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti. Subito dopo la verifica del risultato le schede vengono distrutte.

Art. 11 – Processo verbale

Il Segretario, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito dall'Ufficio di Segreteria.
Per ogni seduta il Segretario redige il processo verbale.
Il processo verbale, costituito dal testo della deliberazione, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale, deve:
indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
indicare il contenuto della deliberazione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal Sindaco o dal singolo Assessore;
indicare nella votazione palese chi ha espresso voto favorevole, chi ha espresso voto contrario e chi si è astenuto;
far constare la forma della votazione;
riportare con l'autorizzazione del Sindaco i nomi degli intervenuti che non sono membri della Giunta ed eventuali loro dichiarazioni.

Art. 12 – Pubblicazione delle deliberazioni, esecutività, eseguibilità

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
In caso d'urgenza la Giunta può deliberare, con separata votazione, l'immediata eseguibilità.

Art. 13 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme stabilite dallo Statuto e dalla Legge.