

Disposizioni preliminari

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Diffusione

Capo I - Adunanze

Art. 3 - Luogo delle riunioni

Art. 4 - Convocazione e programmazione delle adunanze

Art. 5 - Ordine del giorno

Art. 6 - Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie

Art. 7 - Informazioni agli assessori

Capo II - Svolgimento delle adunanze

Art. 8 - Numero legale

Art. 9 - Partecipazione del segretario

Art. 10 - Pubblicità delle adunanze

Art. 11 - Presidenza

Art. 12 - Obbligo di astensione

Art. 13 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

Capo III – Votazioni

Art. 14 - Forme di votazione

Art. 15 - Esito della votazione

Capo IV – Verbali

Art. 16 - Redazione e contenuto

Art. 17 - Dichiarazioni a verbale

Art. 18 - Firma dei verbali

Art. 19 - Esclusione del segretario comunale

Art. 20 - Rettifica dei verbali

Art. 21 - Deposito dei verbali

Art. 22 - Entrata in vigore

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze della giunta comunale al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento delle adunanze stesse e il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni spettanti ai membri della giunta.

Se, nel corso delle adunanze, si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, le decisioni su di essi sono rimesse al presidente.

Art. 2 - Diffusione

Una copia del presente regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le stesse, a disposizione dei membri della giunta.

Copia dello stesso viene inviata, a cura del segretario comunale, agli assessori neo eletti.

Capo I

ADUNANZE

Art. 3 - Luogo delle riunioni

Le adunanze della giunta comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art. 4 – Convocazione e programmazione delle adunanze

La giunta comunale è convocata dal sindaco mediante avvisi scritti da comunicare agli assessori ed al segretario comunale almeno 24 ore prima della adunanza; in caso di urgenza, la convocazione può essere effettuata anche mediante avviso informale.

La giunta può, peraltro, stabilire un giorno prefissato in cui si effettuano le adunanze ovvero concordare un calendario delle adunanze stesse, ferma restando la facoltà del sindaco di cui al precedente comma.

Il sindaco, inoltre, è tenuto a convocare la giunta, qualora lo richiedano almeno la metà degli assessori, nel termine di 3 giorni dalla presentazione della richiesta.

Art. 5 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza e deve essere contenuto nell'avviso di convocazione.

Ogni assessore può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di determinati argomenti; in tal caso il sindaco è tenuto ad iscriverli.

Ogni assessore può, altresì, chiedere l'intervento in giunta di funzionari comunali o professionisti incaricati o consiglieri comunali per illustrare determinati argomenti attinenti ai loro compiti.

Art. 6 – Deposito e consultazione degli atti – rilascio copie

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione, nel giorno della adunanza.

Gli assessori hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

Art. 7 – Informazioni agli assessori

Gli assessori comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione verbalmente ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

Gli assessori sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Capo II

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 8 – Numero legale

Per la validità delle adunanze di giunta è richiesta la presenza di almeno metà più uno dei suoi membri.

Il numero legale deve permanere per tutta la durata della adunanza; qualora nel corso di essa venga meno il numero legale, il sindaco dichiara chiusa la adunanza facendone inserire menzione nel verbale.

Coloro che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Decorso 30 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione, senza che sia raggiunto il numero legale dei presenti, il presidente dichiara deserta l'adunanza.

Dell'adunanza dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso verbale nel quale devono essere indicati i nomi degli intervenuti e degli assenti giustificati.

Art. 9 – Partecipazione del segretario

Il segretario comunale partecipa alle adunanze della giunta esprimendo se richiesti pareri di legittimità in ordine agli argomenti trattati e all'andamento dei lavori.

Art. 10 – Pubblicità delle adunanze

Le adunanze della giunta comunale non sono pubbliche; il sindaco può disporre l'intervento alle stesse dei dipendenti comunali, dei consiglieri comunali, dei revisori dei conti e dei professionisti e consulenti esterni per l'illustrazione di determinati argomenti.

In ogni caso, le decisioni della giunta sono adottate in assenza dei soggetti sopra indicati.

Art. 11 - Presidenza

La giunta comunale è presieduta dal sindaco e, in caso di sua assenza, da chi lo sostituisce legalmente o da altro delegato.

E' compito del presidente disciplinare l'ordinato svolgimento dei lavori della giunta.

Art. 12 – Obbligo di astensione

I membri della giunta hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario che lo fa constare nel verbale.

Art. 13 – Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

Le deliberazioni della giunta recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazioni.

Capo III

VOTAZIONI

Art. 14 – Forme di votazione

I membri della giunta votano, di norma, in forma palese.

Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto mediante votazione con schede il cui spoglio è fatto dal presidente con l'assistenza del segretario comunale.

Art. 15 – Esito della votazione

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

I membri della giunta che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e la stessa proposta non può essere oggetto di discussione e votazione nel prosieguo della adunanza.

Capo IV

VERBALE

Art. 16 – Redazione e contenuto

Il verbale di ciascuna adunanza della giunta è redatto a cura del segretario comunale.

Nel verbale devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- i membri della giunta presenti e quelli assenti giustificati o meno;
- l'oggetto ed il testo delle proposte di deliberazione con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. 18.08.00 n.267;
- le singole decisioni adottate sulle proposte di deliberazione;
- il sistema di votazione, il numero dei volanti e l'indicazione degli astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- l'eventuale decisione di sottoporre la deliberazione adottata a preventivo controllo di legittimità;
- l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione adottata.

Per la compilazione del verbale il segretario è coadiuvato dal vicesegretario o da altri impiegati della segreteria.

Art. 17 –Dichiarazione a verbale

Ogni membro della giunta ha diritto di chiedere, nel corso della adunanza, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite le dichiarazioni rese durante la adunanza nella forma testuale da lui riassunta.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il presidente o l'assessore che si ritiene offeso, le stesse devono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 18 – Firma dei verbali

I verbali sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 19 – Esclusione del segretario comunale

Quando, sopra un determinato oggetto, il segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, la giunta sceglie uno dei suoi componenti a svolgere temporaneamente le funzioni di segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art. 20 – Rettifica dei verbali

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della adunanza in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della adunanza cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale sono state approvate.

Art. 21 – Deposito dei verbali

I verbali delle adunanze della giunta sono depositati nell'archivio a cura del segretario comunale.

Art. 22 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.