

REGOLAMENTO

PER LE

ADUNANZE

DELLA GIUNTA COMUNALE

INDICE

- Art. 1 - Composizione della Giunta comunale
- Art. 2 - Nomina dei componenti della Giunta comunale
- Art. 3 - Funzioni degli Assessori
- Art. 4 - Durata in carica
- Art. 5 - Competenze della Giunta comunale
- Art. 6 - Presidenza e validità delle sedute della Giunta
- Art. 7 - Metodologia e partecipazione ai lavori della Giunta
- Art. 8 - Convocazione e ordine del giorno della Giunta - Esame delle proposte di deliberazione - Verbalizzazione delle sedute
- Art. 9 - Funzionamento della Giunta
- Art. 10 - Partecipazione e compiti del Segretario Generale
- Art. 11 - Pubblicità degli atti della Giunta
- Art. 12 - Disposizioni finali.

**REGOLAMENTO PER LE ADUNANZE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 33 dell'1.4.1996.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 12.4.1996 senza opposizioni.

Sottoposto al controllo preventivo di legittimità e divenuto esecutivo, a seguito di esame da parte del CO.RE.CO., sezione di Novara, per decorrenza dei termini di legge, in data 3.5.1996.

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 4.5.1996 ai sensi dell'art. 96 dello Statuto Comunale.

Divenuto efficace ed entrato in vigore il 19.5.1996.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Mario Dattrino

ART. 1
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco e di sei Assessori, tra cui il Vicesindaco, fatte salve le diverse prescrizioni di legge.
-
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere, con le limitazioni e condizioni previste dagli artt. 28 e 29 dello Statuto Comunale.

ART. 2

NOMINA DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. I componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dall'art. 28 dello Statuto Comunale.
-
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di componente della Giunta Comunale sono stabilite dalla legge e dall'art. 29 dello Statuto Comunale.

ART. 3

FUNZIONI DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori svolgono funzioni di collaborazione con il Sindaco e funzioni deliberative in sede collegiale, per le quali ultime sussiste una responsabilità solidale con il Sindaco.
2. Gli Assessori esplicano un ruolo di indirizzo e di controllo nelle materie loro delegate dal Sindaco, senza possibilità di interferenza nei poteri di gestione di esclusiva spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio.
3. Essi verificano l'attuazione, da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio, del piano esecutivo di gestione, nell'ambito del budget assegnato ai settori e servizi, segnalando l'opportunità di eventuali variazioni, finalizzate all'ottimizzazione degli obiettivi di gestione.
4. Essi in particolare verificano lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione, dell'efficienza e del livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
5. Eventuali inadempienze o disfunzioni nell'attività programmata sono segnalate dagli Assessori alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza.
6. Gli Assessori delegati per materia rispondono in forma scritta alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, nei modi e nei termini previsti dagli artt. 51 e 52 del regolamento per le adunanze consiliari.
7. Nelle materie loro delegate gli Assessori possono emettere atti a rilevanza esterna previa informativa al Sindaco, su questioni di ordine politico e programmatico. Hanno solo potere di visto, per presa visione e controllo, sugli atti a rilevanza esterna di natura gestionale di esclusiva competenza dei dirigenti e dei responsabili di servizio.

ART. 4
DURATA IN CARICA

1. La Giunta Comunale rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Sindaco.
2. Le fattispecie della decadenza e rimozione della Giunta e della cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco o di Assessore sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto Comunale, che disciplina altresì l'ipotesi della cessazione da dette cariche in caso di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia.
3. La cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore comporta l'avocazione al Sindaco delle relative funzioni.
4. Gli assessori possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco con obbligo di notifica al soggetto revocato, pena l'inefficacia dell'atto medesimo. Sussiste altresì l'obbligo da parte del Sindaco di comunicare l'atto di revoca al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, ai soli effetti giuridici di notizia e di conoscenza delle motivazioni, senza necessità di presa d'atto o di approvazione. La surroga dell'Assessore revocato può essere disposta dal Sindaco dopo la notifica dell'atto di revoca, rivestendo il medesimo natura giuridica recettizia.

ART. 5

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale compie gli atti che per legge o per statuto non sono riservati ad altri organi del Comune o demandati alla competenza dei dirigenti.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi annualmente, in sede di approvazione del conto consuntivo, con riferimento specifico all'attuazione degli indirizzi generali di governo.

3. Svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio Comunale e ne attua gli indirizzi.
4. Adotta, sulla base del bilancio di previsione annuale non appena deliberato dal Consiglio Comunale e previa valutazione di fattibilità da parte dei dirigenti e funzionari responsabili, il piano esecutivo di gestione riferito all'intero esercizio finanziario, che definisce gli obiettivi di gestione e le dotazioni necessarie dei singoli settori e servizi, affidando i relativi budget ai dirigenti ed ai funzionari responsabili con i metodi ed i criteri stabiliti dal regolamento di contabilità.
5. Nomina i componenti del nucleo di valutazione, la cui composizione è determinata dal regolamento di organizzazione del personale che ne disciplina altresì i compiti e le funzioni, per gli scopi previsti dall'art. 70, 2° comma, lettera g) dello Statuto ed al fine di verificare eventuali situazioni di inadempienza, con l'adozione dei provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni.
6. Avvia il procedimento disciplinare a carico dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, applicando le sanzioni previste dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

ART. 6

PRESIDENZA E VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza compete al Vicesindaco o in sua assenza od impedimento, ~~all'assessore indicato in successione d'ordine nell'atto di nomina.~~
2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno la metà degli Assessori oltre al Presidente.

ART. 7

METODOLOGIA E PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Le sedute della Giunta si tengono di norma nell'apposita sala del palazzo comunale.
3. La Giunta può stabilire che, per motivi eccezionali, determinate sedute si svolgano fuori sede, nell'ambito del territorio comunale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Non è ammessa la registrazione degli interventi svolti nel corso della seduta.
6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vice Segretario; possono essere invitati, ove necessario e per singoli argomenti, i funzionari responsabili dei Settori interessati, nonché esperti esterni per questioni tecniche. Il Vice Segretario Generale supplisce di pieno diritto il Segretario temporaneamente impedito.
7. Al momento delle votazioni non è consentita la presenza di estranei alla Giunta.
8. Alle sedute della Giunta devono essere invitati i revisori dei conti, in applicazione del regolamento comunale di contabilità.

ART. 8

CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLA GIUNTA – ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. La Giunta è convocata, anche informalmente in caso di necessità, dal Sindaco o da chi ne fa le veci, che stabilisce, sentito il Segretario Generale, gli argomenti dell'ordine del giorno.
2. La mancanza dell'ordine del giorno non è causa di invalidazione della seduta.
3. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta, per essere iscritte all'ordine del giorno, devono pervenire motivate ed istruite in conformità alle disposizioni di legge, di Statuto e dei regolamenti comunali, firmate dall'Assessore competente per materia e corredate dal parere tecnico e, ove necessario, dal parere di regolarità contabile e dall'attestazione della copertura finanziaria, alla segreteria generale, per il parere di legittimità del Segretario, almeno tre giorni lavorativi prima del giorno fissato per la seduta della Giunta; le proposte pervenute oltre tale termine sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo deroga in caso di motivata necessità, congiunta ad inderogabile urgenza. Le proposte non istruite in conformità a tali disposizioni sono restituite all'assessorato proponente con le osservazioni del caso. Sono altresì restituite le proposte corredate dai pareri obbligatori dei funzionari espressi trenta giorni prima del recapito in Segreteria.
4. Anche in caso di assoluta necessità ed inderogabile urgenza, non è comunque consentita la presentazione di proposte di deliberazione direttamente in Giunta. Le proposte urgenti devono sempre e comunque pervenire alla Segreteria Generale, che promuove il loro inoltro in Giunta, extra Ordine del giorno, completata l'istruttoria, qualora non sussistano motivi giuridici ostativi.
5. La proposta di deliberazione non è vincolante per la Giunta Comunale, che può chiedere all'Assessore proponente di rivedere la medesima, al fine di una ulteriore istruttoria con contenuti diversi o con altri dati o termini di riferimento o con altri elementi di giudizio.

6. La Giunta Comunale può adottare proposte di deliberazione istruite con il parere contrario del funzionario responsabile del servizio proponente o del responsabile di ragioneria o del Segretario Generale; in tal caso devono essere indicate, a norma di Statuto, le ragioni e le motivazioni per le quali viene disatteso il parere o i pareri contrari.

7. La discussione sulle proposte di deliberazione non deve essere verbalizzata, in conseguenza di quanto previsto dal precedente art. 7, 4° comma, fatta salva l'ipotesi prevista dal successivo art. 9, 7° comma.

8. Gli ordini di servizio, che fanno seguito all'attività programmatica della Giunta, sono minutati su apposito modulario.

9. I verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

ART. 9
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco, accertato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta.

2. L'Assessore competente, con l'ausilio del Segretario Generale o del Vice, illustra la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno che, dopo l'eventuale dibattito, viene posta in votazione.
3. Le votazioni hanno luogo in modo palese; si fa luogo a votazione a scrutinio segreto nei casi e nei modi indicati dall'art. 35 dello Statuto Comunale.
4. Si intendono deliberate le proposte che ottengono la maggioranza assoluta dei votanti esclusi gli astenuti che concorrono peraltro a determinare il numero legale.
5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
6. Il Sindaco e gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 20, 1° comma, dello Statuto Comunale, con obbligo di abbandonare la seduta.
7. Gli Assessori contrari alla proposta in discussione possono chiedere che venga annotata a verbale la motivazione del voto contrario.
8. La Giunta, con votazione palese assunta a maggioranza dei votanti, decide, ove non previsto per legge, se sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo di legittimità.

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati.
10. Qualora la Giunta decida di sottoporre la deliberazione a controllo, la medesima, se dichiarata immediatamente eseguibile, deve essere trasmessa al CO.RE.CO. entro 5 giorni dall'adozione.
11. Delle deliberazioni adottate nelle singole sedute dalla Giunta viene redatto, a cura della Segreteria Generale, apposito riepilogo analitico con l'indicazione degli Assessori presenti ed assenti. Detto riepilogo viene trasmesso ai Capigruppo consiliari per le finalità di cui all'art. 45, della Legge 142/90.
- 12.11 Sindaco deve dare notizia alla Giunta delle deliberazioni, delle quali i Consiglieri, ai sensi dell'art. 45 della legge 142/90, abbiano chiesto l'invio motivato al controllo preventivo di legittimità. Tale comunicazione deve avvenire nella prima seduta di Giunta successiva alla richiesta di controllo. L'esito del controllo è pure comunicato alla Giunta.

ART. 10

PARTECIPAZIONE E COMPITI DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale, che opera alle esclusive dipendenze funzionali del Sindaco, ex art. 52, 3° comma, della Legge n. 142/90, partecipa alle riunioni della Giunta Comunale. Non può intervenire nella discussione se non per problematiche di natura giuridica.

2. Provvede a verificare l'esistenza del numero legale ed assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete.
3. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa di pieno diritto anche il Vice Segretario Generale, ai sensi dell'art. 72 dello Statuto Comunale, che supplisce il Segretario Generale in caso di suo impedimento temporaneo.
4. Il Segretario Generale o il Vice Segretario Generale devono ritirarsi dalla seduta quando la Giunta sia chiamata ad esprimersi su questioni che li riguardino e nei casi previsti dall'art. 20 dello Statuto Comunale.

ART. 11

PUBBLICITA' DEGLI ATTI DELLA GIUNTA

1. L'ufficio stampa del Comune o la Segreteria Generale del Comune, in base alle disposizioni impartite dal Sindaco, pubblicizzano nei modi più opportuni i provvedimenti adottati dalla Giunta.
-

ART. 12
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge o di Statuto in vigore.

 2. Le modalità di adozione e di pubblicazione del presente regolamento e la sua entrata in vigore sono disciplinati dall'art. 96 dello Statuto Comunale.
-
3. Il Segretario Generale appone in calce all'originale del presente Regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione e certifica la data di entrata in vigore.

** ** *