COMUNE DI CANTELLO
Provincia di Varese

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO

DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 03/03/2020

Indice

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ..... 3
Articolo 2 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA..... 3
Articolo 3 - SEDUTE DELLA GIUNTA – SEDUTE IN AUDIO VIDEO CONFERENZA..... 3
Articolo 4 - NUMERO LEGALE – VOTAZIONI 4
Articolo 5 - ASSISTENZA ALLE SEDUTE – VERBALIZZAZIONE..... 4
Articolo 6 - PARTECIPAZIONI ALLE SEDUTE – OBBLIGO DI ASTENSIONE..... 4
Articolo 7 - ORDINE DEL GIORNO..... 4
Articolo 8 - FORMALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI.....5
Articolo 9 - ENTRATA IN VIGORE.....5

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta comunale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.
2. Il presente regolamento viene adottato ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto comunale.

Articolo 2 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata, con modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo, e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza, dal Vicesindaco.
2. La riunione può tenersi in qualunque momento, fatta salva la necessità del numero legale di cui al successivo articolo 4. Il Sindaco, con modalità condivise con gli Assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta comunale, rendendo noto il calendario al Segretario comunale e agli uffici, per quanto di competenza.
3. In caso di necessità il Sindaco, o chi ne fa le veci, può indire una riunione di Giunta anche nella stessa giornata, convocandola con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Articolo 3 - SEDUTE DELLA GIUNTA – SEDUTE IN AUDIO/VIDEO CONFERENZA

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede comunale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può anche disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede comunale oppure con le particolari modalità di cui al successivo comma 4.
2. Le sedute della Giunta sono normalmente riservate al Sindaco, agli Assessori ed al Segretario comunale.
3. Eccezionalmente, il Sindaco può consentire anche ad altri soggetti, interni o esterni all'Amministrazione, di assistere alla seduta. I componenti della Giunta, il Segretario comunale, i dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. A scopi di efficienza e di efficacia amministrativa, il Sindaco può disporre che la riunione di Giunta si tenga, per uno o più dei soggetti di cui al comma 2, in video conferenza o anche in sola audio conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni.

a) che sia possibile identificare con certezza tutti i partecipanti alla seduta e constatare i risultati delle votazioni espresse;

b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e/o anche, su loro richiesta, ricevere o trasmettere documenti.

5. Delle modalità telematiche della riunione si darà conto nel prospetto della delibera, evidenziando i soggetti la cui partecipazione all'adunanza è avvenuta in modalità audio o video.

Articolo 4 - NUMERO LEGALE – VOTAZIONI

1. La seduta di Giunta si considera valida se è presente, personalmente o in collegamento audio o video, almeno la metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità.
2. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco.
3. 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.

Articolo 5 - ASSISTENZA ALLE SEDUTE – VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario sottoscrive, assieme al Sindaco, le deliberazioni assunte.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il Segretario è sostituito dal Vicesegretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge. Nei casi in cui il Segretario comunale, o il Vicesegretario, debba assentarsi per ragioni di incompatibilità o conflitto di interessi, il Presidente può nominare, scegliendolo tra gli Assessori presenti, un Assessore con funzioni di verbalizzante.

Articolo 6 - PARTECIPAZIONI ALLE SEDUTE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

3. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla stessa durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e in ogni altro caso in cui esistano conflitti di interesse o gravi ragioni di convenienza o di opportunità. Questa disposizione si applica anche al Segretario della seduta, ai dipendenti comunali o esperti estranei che eventualmente assistono alla seduta.

Articolo 7 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno, elaborato dall'ufficio Segreteria del Sindaco, è costituito dall'elenco di tutti gli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti Uffici, devono essere approvate dal Responsabile del relativo Servizio e riportare, in tutti i casi previsti dalla legge, il visto di regolarità contabile.
3. La documentazione relativa ai singoli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione degli Assessori in tempi congrui per la relativa consultazione.

Articolo 8 - FORMALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI

1. L'Ufficio di segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario della seduta.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online per 15 giorni e diventano efficaci dopo 10 giorni dalla pubblicazione. Le stesse possono essere rese immediatamente eseguibili, se ritenuto necessario o opportuno, con un ulteriore voto favorevole della maggioranza dei componenti.
3. L'esecuzione degli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta comunale è di competenza dei Responsabili dei pertinenti settori.

Articolo 9 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l’esecutività della delibera che lo approva.