



COMUNE DI VILLIMPENTA

(Provincia di Mantova)

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 22/10/2020)

INDICE

Art. 1 – OGGETTO

Art. 2 - FUNZIONE, NOMINA, REVOCA/CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

Art. 3 – FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 4 – CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI

Art. 5 – SEDUTE

Art. 6 – OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE

Art. 7 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLA SEDUTA

Art. 8 – VOTAZIONE

Art. 9 - PROCESSO VERBALE

**Art. 10 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI, ESECUTIVITÀ,
ESEGUIBILITÀ**

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale nelle parti non direttamente disciplinate dalle leggi dello Stato e dallo Statuto del Comune di Villimpenta

Art. 2 - FUNZIONE, NOMINA, REVOCA/CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

La disciplina della funzione, nomina, revoca/cessazione degli Assessori è contenuta nel Titolo II dello Statuto negli articoli che vanno dal n. 28 al 35.

Art. 3 – FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il funzionamento e le competenze della Giunta Comunale sono contenute nel Titolo II dello Statuto negli articoli nn. 36-37;

Art. 4 – CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per: morte, dimissioni, revoca, decadenza, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e incapacità previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono indirizzate per iscritto al Sindaco, non necessitano di motivazione, ma nel caso essa venga formulata, deve essere chiara ed esplicita. Le dimissioni vengono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano pertanto di presa d'atto e diventano efficaci dal momento dell'acquisizione al protocollo dell'Ente.
3. Il Sindaco con proprio decreto motivato, con riferimento al rapporto fiduciario esistente, può revocare uno o più assessori. Tale atto è comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile, unitamente al decreto di surroga.

Art. 5 – SEDUTE

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno o necessario.
2. 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.
3. La Giunta tiene le sedute nella propria sede, all'interno del Palazzo Comunale, oppure in via residuale, in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. La Giunta può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi audio e video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento.
6. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche con modalità telematica che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
7. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
8. In particolare, nelle sedute a distanza, è necessario che:
 - sia consentito al Sindaco che la presiede, o suo sostituto, di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - sia consentito al Segretario Comunale 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.
9. Resta nella facoltà del Sindaco di precisare, all'atto della convocazione, la modalità di effettuazione della seduta e / o escludere la partecipazione a distanza.

10. Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio su quanto avviene durante le sedute della Giunta.

Art. 6 – OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE

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

Art. 7 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLA SEDUTA

1. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione 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.
2. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala e non sono computati al fine della formazione del numero legale.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale. In tal caso il Segretario Comunale si allontana dalla sala ed assume la funzione di Segretario il Vice Segretario o, in caso di mancanza o impedimento del Vice Segretario, un Responsabile di servizio.

Art. 8 – VOTAZIONE

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. La votazione è palese.
4. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
5. 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.
6. 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. 9 - PROCESSO VERBALE

1. Il Segretario Comunale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito dall'Ufficio di Segreteria.
2. Di ogni seduta il Segretario Comunale redige il processo verbale, costituito dal testo della deliberazione.
3. Il processo verbale, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale, deve:
 - a) 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;
 - b) indicare il contenuto della deliberazione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal Sindaco o dal singolo Assessore;
 - c) indicare nella votazione palese chi ha espresso voto favorevole, chi ha espresso voto contrario e chi si è astenuto;
 - d) far constare la forma della votazione;
 - e) riportare con l'autorizzazione del Sindaco i nomi degli intervenuti che non sono membri della Giunta ed eventuali loro dichiarazioni.

Art. 10 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI, ESECUTIVITÀ, ESEGUIBILITÀ

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