

COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA

GIUNTA COMUNALE

INDICE

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Segreteria della Giunta

TITOLO II: LA GIUNTA COMUNALE

Capo I: Organizzazione della Giunta Comunale

- Art. 3 - La Giunta Comunale
- Art. 4 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 5 - Entrata e permanenza in carica

Capo II: Compiti, funzioni e doveri degli Assessori

- Art. 6 - Compiti degli Assessori
- Art. 7 - Obbligo del segreto

TITOLO III: ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- Art. 8 - Attività della Giunta Comunale
- Art. 9 - Competenza della Giunta Comunale
- Art. 10 - Sedute
- Art. 11 - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 12 - Partecipazione del Segretario Generale
- Art. 13 - Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale
- Art. 14 - Trattazione dell'ordine del giorno
- Art. 15 - Approvazione delle proposte
- Art. 16 - Processo verbale
- Art. 17 - Deliberazioni
- Art. 18 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 19 - Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni
- Art. 20 - Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

Art. 2 Segreteria della Giunta

1. Il Segretario Generale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito da un Ufficio di Segreteria.

TITOLO II LA GIUNTA COMUNALE

Capo I Organizzazione della Giunta Comunale

Art. 3 La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta elabora e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi alla propria competenza.

Art. 4 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta da n 2 membri, oltre al Sindaco.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al fuori dei componenti il Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e ritenuti idonei a collaborare nel governo del comune ai fini del perfezionamento e dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 5

Entrata e permanenza in carica

1. Il Sindaco in carica all'atto della proclamazione nomina con atto scritto i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, i quali dichiarano in forma scritta l'accettazione della nomina. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori e della loro accettazione nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La Giunta entra in carica allorché tutti gli Assessori hanno dichiarato in forma scritta l'accettazione della nomina.
3. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

CAPO II

Compiti, funzioni e doveri degli Assessori

Art. 6

Compiti degli Assessori

1. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e dallo stesso e vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge; ne assume le funzioni nei casi previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
4. Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio Comunale.

Art. 7

Obbligo del segreto

1. Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio.

TITOLO III

ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 8

Attività della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta è collegiale. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività.

Art. 9
Competenza della Giunta Comunale

1. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri organi, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Ai sensi dello Statuto Comunale, la Giunta esercita la vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi delle singole strutture.

Art. 10
Sedute

1. La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
2. Tiene le sedute nella propria sede, all'interno del Palazzo Comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo del territorio comunale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. La Giunta Comunale può riunirsi anche per video/audio conferenza o altro sistema telematico equivalente. I componenti, pur trovandosi in luoghi diversi, saranno collegati fra loro audio e/o video e potranno simultaneamente vedersi e/o sentirsi e colloquiare reciprocamente.

Art. 11
Convocazione e ordine del giorno

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni e trattande/informative.
3. La Giunta viene convocata dal Sindaco, di norma, oralmente o anche avvalendosi di strumenti telematici.

Art. 12
Partecipazione del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale:
 - a) partecipa alle riunioni della Giunta se necessario con l'assistenza dell'ufficio di segreteria;
 - b) è responsabile della redazione del processo verbale della seduta;
 - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori della Giunta richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 13

Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

1. I Funzionari, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario Generale, 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.
2. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Sindaco, può essere svolta apposita comunicazione dal Segretario Generale, dal Direttore Generale o da altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o, sentita la Giunta, da un esperto esterno.

Art. 14

Trattazione dell'ordine del giorno

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.
2. In caso di particolare urgenza, il Segretario Generale può autorizzare che l'indirizzo fornito dalla Giunta Comunale, in sede di discussione degli argomenti di cui all'art. 21, sia trasformato in oggetto, purchè siano acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 15

Approvazione delle proposte

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti.

Art. 16

Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Sindaco, dagli Assessori presenti e dal Segretario Generale, 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 le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
 - d) elencare gli argomenti, di cui all'art. 11 trattati durante la seduta, con l'indicazione degli orientamenti ed indirizzi forniti in sede di discussione. Con autorizzazione del Sindaco, possono essere riportati i nomi degli intervenuti ed eventuali dichiarazioni dei presenti.

Art. 17
Deliberazioni

1. Presso la Segreteria è conservata in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate.
2. Tale copia, comprensiva degli allegati, è sottoscritta dal Sindaco e dal Segretario Generale.
3. In casi eccezionali, debitamente autorizzati dal Segretario Generale, gli allegati alle deliberazioni non originali potranno essere conservati su supporto informatico immutabile.

Art. 18
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta, sono trasmesse ai Capigruppo Consiliari, secondo le previsioni del Regolamento.

Art. 19
Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. In caso d'urgenza, la Giunta delibera l'immediata eseguibilità..

Art. 20
Entrata in vigore

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento entrano in vigore il primo giorno successivo alla pubblicazione.