

COMUNE DI CANNARA

Provincia di Perugia



DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 26/02/2020

Art. 1 Oggetto

1. Il presente disciplinare individua le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale, in attuazione e a completamento di quanto previsto dallo Statuto.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta della Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e la convoca.

2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

4. Il Sindaco, con modalità condivise con gli assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale, rendendolo noto al Segretario Comunale e agli uffici, per quanto di competenza.

5. Nei casi d'urgenza, il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

2. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000.

3. La documentazione relativa alle pratiche inserite all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti della giunta per la consultazione, anche con modalità telematiche, presso l'ufficio competente.

4. Il Sindaco può disporre che siano iscritti all'ordine del giorno della seduta anche argomenti non costituenti proposta di deliberazione.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce, di norma, presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

3. La Giunta si può riunire in audio-videoconferenza o, in casi eccezionali di necessità e urgenza, adeguatamente motivati, in sola audioconferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione il Presidente e il Segretario Comunale, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

4. Ai fini della seduta di cui al precedente comma 3, il Comune adotta tutti gli strumenti tecnici e telematici idonei a mettere a disposizione dei componenti il materiale delle sedute e a garantire la visione degli atti, lo scambio dei documenti e il diritto di voto per l'approvazione delle delibere. Lo scambio dei documenti e degli atti, in particolare, può avvenire preventivamente o

contestualmente alla seduta di cui al comma 3 mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria o certificata, o mediante altri strumenti di condivisione.

5. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che permetta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

6. Verificandosi le condizioni di cui ai precedenti commi 3 e 4, la Giunta sarà validamente riunita e la seduta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

7. Le sedute della Giunta possono essere non deliberative, ovvero interamente di mera discussione: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario. Le sedute di Giunta non deliberative non danno luogo ai permessi retribuiti di cui all'art. 79 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 5 Astensione obbligatoria dalla seduta

1. Gli Assessori devono 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, avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

3. Le ipotesi di astensione obbligatoria di cui al primo comma del presente articolo si applicano anche al Segretario comunale; in tal caso il Segretario si allontana dalla sala.

Art. 6 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. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.

2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge. Nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente può nominare, scegliendolo fra gli assessori presenti in sede, un segretario provvisorio.

Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, anche per via telematica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.

2. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art 5 del presente Regolamento devono comunque astenersi dal votare.

3. La votazione di norma è palese.

4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e può essere proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

5. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti, espressi anche per via telematica. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 8 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario comunale redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario comunale, deve:

- a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura, l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati, se la seduta è svolta interamente in presenza o mediante audio-videoconferenza e, in tale caso, sono rispettate le condizioni di cui all'art. 3, commi 3, 4 e 5;
- b. riportare le proposte di deliberazione, corredate dei pareri di legge, anche con semplice richiamo agli estremi identificativi che le contrassegnano nella procedura informatica di gestione documentale in uso, e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;
- c. indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
- d. far constare le forme di votazione seguite.

Art. 9 Deliberazioni

1. La segreteria comunale conserva, in originale analogico o anche solo informatico, in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale, le deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale.
2. Tutte le deliberazioni approvate dalla Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o statutarie.
3. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni approvate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore con l'esecutività della delibera di giunta comunale che lo approva.