



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011 966 66 11

www.comune.alpignano.to.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 23/11/2004

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2006

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 07/08/2007

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 31/03/2009

Revocato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 13/04/2022

Art. 1 - CONVOCAZIONE

La Giunta Comunale è da ritenersi di norma convocata ogni martedì, in seduta ordinaria, con funzioni deliberative.

La Giunta è da ritenersi altresì convocata ogni giovedì, in seduta ordinaria, con funzioni, di norma, referenti.

Al di fuori di tale ipotesi, allorché ragioni di opportunità ed urgenza lo rendano necessario, la G.C. potrà essere convocata in via straordinaria dal Sindaco, previo avviso e tempestiva comunicazione dell'O.d.G.

Art. 2 - QUORUM STRUTTURALE

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti per la seduta di prima convocazione.

Art. 3 - QUORUM FUNZIONALE

Per la validità delle deliberazioni, sarà necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri presenti alle sedute. In caso di parità di voti prevarrà il pronunciamento del Sindaco.

Art. 4 - FUNZIONAMENTO

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che dichiara la apertura e chiusura della seduta.

Nel caso di sua assenza o impedimento è convocata e presieduta, in ordine decrescente dal Vice Sindaco o dall'Assessore più anziano (risultando l'anzianità dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta - art. 48 del vigente Statuto).

Art. 5 - SEDE RIUNIONI

La Giunta si riunisce di regola nell'ufficio del Sindaco situato presso la sede municipale; può riunirsi in altro luogo, per determinazione motivata del Sindaco che deve informare gli Assessori con l'avviso di convocazione.

Art. 6 - ORDINE DEI LAVORI

La Giunta, di norma, discute e delibera esclusivamente sugli argomenti iscritti all'O.d.G., ordine che viene predisposto dal Sindaco su istruttoria della Segreteria Generale e contenente nella prima parte le proposte di deliberazioni e nella seconda parte l'oggetto "Varie" proposte dal Sindaco medesimo o Assessori anche su segnalazioni degli uffici.

L'inversione dell'O.d.G. è decisa o autorizzata dal Sindaco.

La mancanza dell'O.d.G. non è causa di invalidità delle eventuali delibere adottate

E' possibile deliberare su una proposta di delibera non iscritta all'O.d.G., esclusivamente nel caso in cui il Sindaco la ritenga urgente e la proposta risulti formalmente completa nel testo, nei pareri obbligatori e nella eventuale copertura finanziaria, (condizioni attestate dal Segretario Generale).

Le proposte di deliberazione dovranno essere depositate da ciascun settore o ufficio proponente, di norma entro le ore 9/10 del giorno antecedente la seduta di Giunta, corredate dei prescritti pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, della documentazione tecnica e burocratica richiamata nell'atto ed obbligatoriamente della firma del Responsabile del Settore, del Direttore d'Area e del Sindaco o dell'Assessore proponente.

L'avviso di convocazione, con indicati i giorni in cui si terrà la G.C. verrà affisso all'Albo Pretorio. Ogni Assessore illustrerà alla G.C. la proposta di deliberazione, avvalendosi della collaborazione, in relazione alle delibere connotate da particolare tecnicismo, del Segretario Generale, del Direttore di Area, del responsabile di Settore o del dipendente che ne ha curato l'istruttoria.

ART. 7 – VOTAZIONI

Le votazioni sono rese di norma per assenso verbale o per alzata di mano

ART. 8 – SEGRETARIO

Il Segretario Generale o il Vice Segretario in caso di assenza, impedimento, impegni collaterali del Segretario, partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, senza diritto di voto, redigendo i verbali delle adunanze.

Il Segretario Generale, a sensi dell'art. 97, c. 2 del D. Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione, assistenza giuridico - amministrativa nei confronti della G.C., in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, Statuto e regolamenti comunali; inoltre partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute.

Il Segretario Generale, tramite l'ufficio di Segreteria, provvede poi agli ulteriori adempimenti previsti dalla vigente normativa.

Su richiesta del Segretario Generale, alle sedute della G.C. può partecipare la Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale con compiti di verbalizzante

ART. 9 – DELIBERAZIONI

I processi verbali delle delibere adottate debbono indicare il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta. Essi sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario verbalizzante.

ART. 10 – PERMESSI AGLI ASSESSORI

A sensi dell'art. 79, 3° comma del D. Lgs. 267/2000, gli assessori hanno diritto di assentarsi dal proprio posto di lavoro per l'effettiva durata della giunta, oltre al tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Considerato che gli atti deliberativi, debitamente depositati presso la Segreteria Generale, devono essere proposti, verificati, controllati e sottoscritti dagli assessori proponenti, i medesimi devono poter disporre del tempo necessario, prima di ogni seduta di Giunta, per assolvere tale incombenza, tempo che non potrà superare le 2 ore.

L'Ufficio di Segreteria, annoterà e certificherà ai fini del rimborso al datore di lavoro, il tempo effettivamente impiegato dagli assessori per l'esame degli atti deliberativi e del relativo iter procedurale; tali assenze dovranno essere assimilate al diritto di assentarsi dal posto di lavoro per lo svolgimento della giunta e beneficeranno del rimborso al datore di lavoro da parte del Comune.