



CITTA' DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta Andria Trani

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Adottato con deliberazione 210\g.c. del 28/06/2011

Approvato con deliberazione 32\C.C. del 04.07.2011

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 Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:

- quorum strutturale o numero legale: è il numero dei componenti la Giunta richiesto per la validità delle sedute;
- quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
- seduta: è la riunione dei componenti la Giunta dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;
- ordine del giorno: elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
- Presidente: è colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Sindaco, il Vice Sindaco ovvero l'assessore presente secondo l'ordine indicato dal sindaco al momento della nomina della Giunta.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 3 competenze

1. L'attività della Giunta è collegiale. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta elabora, interpreta 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, a cui riferisce periodicamente sulla propria attività.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei dirigenti dei settori previsti nella struttura comunale.

Art. 4 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta da un numero di membri non superiore al limite di legge, attualmente corrispondente a 7, oltre al Sindaco, il quale provvede con proprio atto ad individuarne la composizione numerica.

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 la maggioranza degli Assessori nominati hanno dichiarato in forma scritta l'accettazione della nomina.
3. La Giunta rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco che ne ha disposto la nomina, fatte salve le previsioni di legge.

Art. 6 Incompatibilità ed ineleggibilità

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.
2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del Sindaco non possono far parte della rispettiva Giunta.
3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferiti ad amministratori del Comune previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.
4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 7 Compiti degli Assessori

1. Il Sindaco può affidare 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 da esso medesimo 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 partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 8 Cessazione dalla carica di singoli Assessori

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate, in forma scritta, al Sindaco che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale;
2. Alla sostituzione dell'Assessore dimissionario provvede il Sindaco, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco può revocare con atto scritto uno o più Assessori, dandone comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale, unitamente alla comunicazione della nomina e della accettazione del nuovo Assessore.
4. Nel caso di cessazione per qualsiasi altro motivo dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede immediatamente alla sostituzione, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 9 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.

Art. 10 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.
3. La Giunta viene convocata dal Sindaco con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici.
4. Il Sindaco, ove lo ritenga necessario, può convocare oralmente la Giunta. In tal caso l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata.

Art. 11 Apertura della seduta

1. La seduta è valida se è presente il Sindaco ed un numero di assessori pari ad $\frac{1}{3}$ dei componenti, con arrotondamento per eccesso, in applicazione analogica a quanto fissato dall'articolo 38, comma 2, t.u. 267/00 per le sedute del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la seduta è valida con la presenza di un numero di assessori almeno pari alla maggioranza assoluta dei componenti.
2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
3. Se, trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il numero legale non è stato raggiunto, il Segretario Generale ne informa il Sindaco che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione: è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

Art. 12 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 quanto 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 Generale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 13 Partecipazione del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale:
 - a) partecipa alle riunioni della Giunta;
 - 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.
2. Le disposizioni del presente regolamento in tema di astensione, si applicano anche al Segretario Generale; nei casi sopra indicati, ove la durante la trattazione emergano

situazioni che ne impongano l'allontanamento dall'aula, la funzione di Segretario viene assunta da uno degli assessori individuato dal Presidente

3. In caso di assenza od impedimento del segretario generale, svolge le relative funzioni il vice segretario generale.

Art. 14 Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

1. I Dirigenti, 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 o da altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o, sentita la Giunta, da un esperto esterno.

Art. 15 Discussione e presentazione di emendamenti

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.

2. Il Sindaco enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Sindaco o da altro Assessore competente per materia.

3. Aperta la discussione, il Sindaco dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.

4. Durante la discussione ciascun Assessore può presentare al Sindaco proposte di emendamento.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

6. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il parere in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

L'approvazione di un emendamento implicante una modificazione sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Il giudizio sull'eventuale rinvio spetta al Segretario Generale.

7. 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. 16 Sistemi di votazione

1. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Sindaco, per appello nominale o per alzata di mano. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

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

Art. 17 Approvazione delle proposte

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti e votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco quale espressione di sintesi della coalizione politica-amministrativa di maggioranza.

Art. 18 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 Presidente e dal Segretario Generale. In caso di allegati particolarmente corposi o comunque con dimensioni che non ne consentano l'ordinaria fascicolazione, gli stessi sono classificati come allegati esterni, riportanti gli estremi della deliberazione di approvazione, e conservati con modalità separate e/o differenziate .

3. In casi eccezionali, debitamente autorizzati dal Segretario Generale, gli allegati alle deliberazioni non originali potranno essere conservati su supporto informatico immutabile.

4. le deliberazioni assumono anche la valenza di processo verbale della seduta, con indicazione della data, degli intervenuti, delle dichiarazioni rese e dei voti espressi.

Art. 19 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante inserimento nell'Albo Pretorio Informatico, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. La pubblicazione avviene a cura del Segretario Generale, entro trenta giorni dalla loro adozione, ridotto a 10 giorni per quelle dichiarate immediatamente eseguibili.

3. Sono soggetti a pubblicazione gli allegati che siano stati dichiarati parte integrante e sostanziale del deliberato; gli altri allegati, pur richiamati e citati, sono posti a corredo all'originale e sono consultabili su richiesta.

4. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.