



CITTA' DI MONCALIERI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge ed ai sensi dell'art. 34, comma 6, dello Statuto della Città di Moncalieri.

Art.2
Competenze

1. Le competenze e le attività della Giunta comunale sono elencate all'interno dell'art. 33 dello Statuto.

Art. 3
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dal numero di assessori determinato dal Sindaco con proprio atto nei limiti previsti dalla legge e dall'art. 34 del vigente Statuto.
2. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare la propria assenza.
3. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione.
4. 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 da esso medesimo e vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
5. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.

Art. 4
Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o dall'assessore che ne fa le veci secondo l'ordine individuato nel decreto sindacale di nomina della Giunta.
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 Generale 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.
6. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
7. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 5

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 Generale, 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 videoconferenza in modalità telematica e comporta la possibilità di partecipazione e di intervento di tutti i componenti, compreso il Segretario Generale o chi lo sostituisce, da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale, previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza in modalità telematica a cura del Segretario Generale, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:**
 - a) **che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;**
 - b) **che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.**
4. **La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza in modalità telematica e la verbalizzazione è a cura del Segretario Generale. La seduta, in via convenzionale, si considera tenuta presso la sede comunale del Comune di Moncalieri, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza in modalità telematica da remoto**

Art. 6

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

Art. 7

Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Generale 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. In assenza o nell'impossibilità di convocare il Vice Segretario o il supplente, nonché nei casi in cui il Segretario

della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio.

Art. 8

Validità della seduta e sistemi di votazione

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, ai sensi dell'art. 34, comma 7, dello Statuto, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.
2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
3. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art 6 del presente Regolamento devono comunque astenersi dal votare.
4. La votazione può essere palese o segreta.
5. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 9

Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente 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, l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
 - d) far constare le forme delle votazioni seguite.

Art. 10

Deliberazioni

1. All'interno della procedura informatica di protocollo e gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 11

Entrata in vigore

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

alla scadenza della duplice pubblicazione prevista dall'art. 94, comma 4, del vigente Statuto.

INDICE

Art. 1 Oggetto.....	Pag. 2
Art. 2 Competenze.....	Pag. 2
Art. 3 Composizione.....	Pag. 2
Art. 4 Presidenza e convocazione delle sedute.....	Pag. 2
Art. 5 Svolgimento delle sedute.....	Pag. 3
Art. 6 Astensione obbligatoria delle sedute.....	Pag. 3
Art. 7 Assistenza alle sedute – verbalizzazione.....	Pag. 3
Art. 8 Validità della seduta e sistemi di votazione.....	Pag. 4
Art. 9 Processo verbale.....	Pag. 4
Art. 10 Deliberazioni.....	Pag. 4
Art. 11 Entrata in vigore.....	Pag. 4

REGOLAMENTO APPROVATO CON

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE N. 292 DEL 03/08/2017
ENTRATO IN VIGORE IN DATA
05/09/2017

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 126 DEL
14/04/2022
MODIFICHE ENTRATE IN VIGORE IN
DATA 22/05/2022