



COMUNE DI MONTOGGIO
Città Metropolitana di Genova

Via IV Novembre, 18 - c.a.p. 16026 - C.F. 80007310107 - ?01093.79.331 - fax (010) 93.82.48

Deliberazione n. 022/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
SEDUTA DEL GIORNO 11/03/2020

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

In prosecuzione di seduta

	presenti	assenti
Faustino Mauro Fantoni Sindaco	X	
Luca Medica Vice Sindaco	X	
Bianca Torre Assessore	X	
Totale	3	0

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.lgs 267/2000;

Ritenuto di dover regolamentare il funzionamento delle sedute di Giunta comunale, anche prevedendo lo svolgimento delle stesse con modalità a distanza;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 Marzo 2020, contenente ulteriori disposizioni attuative del D.l. n. 6/2000 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19, ed in particolare l'art. 3, del citato Dpcm, il quale prevede al comma 1 lett. c), la raccomandazione *“di limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari”*;

Ritenuto pertanto di introdurre la possibilità di svolgimento a distanza delle sedute di Giunta comunale con tempestività;

Visto l'allegato schema di regolamento per il funzionamento della Giunta comunale di Montoggio, composto di n. 9 articoli, allegato al presente atto, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto l'art 48 del D.Lgs 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del settore amministrativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale di Montoggio, composto di n. 9 articoli allegato al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi del'art.134 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

Via IV Novembre, 18 - C.A.P. 16026 - C.F. 80007310107 - Tel. 010 93.79.322 Fax. 010.93.82.48

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Sommario

Art. 1 Oggetto	5
Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute	5
Art. 3 Ordine del giorno.....	5
Art. 4 Svolgimento delle sedute	5
Art. 5 Assistenza alle sedute – verbalizzazione	5
Art. 6 Validità della seduta e sistemi di votazione	6
Art. 7 Processo verbale.....	6
Art. 8 Deliberazioni	6
Art. 9 Entrata in vigore	6

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Montoggio.

Art. 2 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.
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 di necessità e/o 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. 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 D.Lgs n. 267/2000 e depositate presso la Segreteria Generale almeno 24 ore prima della seduta.

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 Generale ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
 - a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione, ovvero siano contemporaneamente collegati il Presidente e il Segretario Generale 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. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 5 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.

Art. 6 Validità della seduta e sistemi di votazione

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, 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.
4. La votazione di norma è palese.
5. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene 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.

Art. 7 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto 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 e, in caso di seduta svolta secondo le modalità di cui al precedente art. 3, comma 4, tutte le indicazioni nella citata disposizione richieste.

Art. 8 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.

Art. 9 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

PARERI AI SENSI DEL T.U. APPROVATO CON D. LGS. 18.08.2000 N. 267

In ordine alla proposta di deliberazione segnata all'oggetto

PARERE TECNICO

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere

FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

NON FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per le seguenti motivazioni

Montoggio, lì 11/03/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Sandro Morando)

F.to

PARERE CONTABILE

In ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 – I° comma del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.ed ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente esprime:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le seguenti motivazioni

PARERE NON NECESSARIO in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Montoggio, lì 11/03/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Tea Dacca')

F.to

Ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss. mm. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Ai sensi del DPR n. 1199 del 1971 è ammesso ricorso gerarchico al Segretario Comunale entro 30 giorni dalla pubblicazione

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
(Faustino Mauro Fantoni)
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. ssa Elisa Terrazzino)
F.to

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 16/04/2020 e vi rimarrà fino al 01/05/2020 consecutivamente.

Dalla Residenza Comunale, il 16/04/2020

Il Responsabile del Servizio
(Sandro Morando)
F.to

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune dal _____ al _____, è divenuta esecutiva non avendo riportato nei primi 10 giorni di

pubblicazione denunce di vizi di legittimità.

li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. ssa Elisa Terrazzino)