



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 21/04/2022

INDICE

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Definizioni
Art. 3	Segreteria della Giunta
Art. 4	La Giunta Comunale
Art. 5	Competenze della Giunta Comunale
Art. 6	Compiti degli Assessori
Art. 7	Status dei componenti della Giunta
Art. 8	Obbligo di presenza
Art. 9	Obbligo del segreto
Art. 10	Obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale
Art. 11	Cessazione dalla carica di singoli Assessori
Art. 12	Attività della Giunta Comunale
Art. 13	Presidenza, convocazione e ordine del giorno delle sedute
Art. 14	Ordine del giorno
Art. 15	Validità della seduta
Art. 16	Modalità di svolgimento della giunta
Art. 17	Astensione obbligatoria dalla seduta
Art. 18	Partecipazione del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale
Art. 19	Partecipazione di soggetti esterni
Art. 20	Discussione
Art. 21	Votazione
Art. 22	Approvazione delle proposte
Art. 23	Processo verbale
Art. 24	Raccolta delle deliberazioni
Art. 25	Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione
Art. 26	Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dell'art. 16 dello Statuto.

Art. 2 - Definizioni

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 o il Vice Sindaco.

Art. 3 - Segreteria della Giunta

Il Segretario Generale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito da un Ufficio di Segreteria generale posto funzionalmente alle sue dirette dipendenze.

Art. 4 - La Giunta Comunale

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune secondo le modalità previste dall'art. 16 dello Statuto Comunale. 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/responsabili degli uffici e servizi. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

Art. 5 - Competenze della Giunta Comunale

La Giunta delibera nelle materie attribuite dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri organi, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Sono riservati alla Giunta i provvedimenti di prelievo dai fondi di riserva.

Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede, altresì, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettere h) e l) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

Spetta, altresì, alla Giunta adottare, salvo diversa disposizione di statuto e di regolamento approvati dal Consiglio Comunale, gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

Art. 6 - Compiti degli Assessori

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.

Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.

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.

Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 7 – Status dei componenti della Giunta

Il comportamento dei componenti della Giunta, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori comunali e quelle proprie dei dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Il Sindaco e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Il sindaco e gli assessori delegati all'urbanistica, lavori pubblici, edilizia pubblica e privata non possono esercitare attività libero professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Al sindaco e agli assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

L'assessore non vice sindaco non può indossare la fascia tricolore in luogo del sindaco per presenziare ad eventi in altri comuni, anche se delegato dallo stesso sindaco.

Art. 8 - Obbligo di presenza

È dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione. Il Segretario generale prende nota dell'assenza e dell'eventuale relativa giustificazione.

Art. 9 - Obbligo del segreto

Gli Assessori sono tenuti al segreto e alla massima riservatezza sulle notizie apprese in ragione dell'ufficio ricoperto. Gli assessori sono tenuti alla rigorosa osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10 - Obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale

1. Il Sindaco e gli Assessori, entro il 15 novembre di ogni anno, sono tenuti a depositare presso l'Ufficio di Segreteria generale:

a) una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2, comma 1, n. 1, della Legge 5 luglio 1982, n. 441 recante: "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti", concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa al dichiarante;

2. Gli adempimenti indicati nelle lettere a) e b) del comma 2 concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso, così come disposto dall'art. 14, comma 1, lettera f), del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 3. Tutti i dati di cui alla lettera a) del comma 1 sono da riferirsi all'anno precedente rispetto a quello in cui vengono dichiarati e verranno riportati in apposita modulistica all'uopo consegnata.

3. I dati di cui al presente articolo vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con le modalità previste dagli artt. 2 e 7. 7 5.

4. Entro tre mesi dalla proclamazione e dalla nomina, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a depositare, presso apposito Ufficio individuato dal Segretario Generale, i dati di cui al comma 1.

5. Entro i tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1, lettera a), intervenute dopo l'ultima attestazione, entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, una copia della dichiarazione annuale relativa al reddito delle persone fisiche. Le disposizioni del presente comma si applicano anche ai soggetti previsti dal comma 2 del presente articolo.

6. La mancata ottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 11 - 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; esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Il Sindaco può revocare con atto scritto e motivato uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

3. Alla sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato provvede il Sindaco, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

Art. 12 - Attività della Giunta Comunale

L'attività della Giunta è collegiale.

La Giunta è presieduta dal Sindaco o, nel caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 13 - Presidenza, convocazione e ordine del giorno 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 secondo quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto comunale.

3. La Giunta si riunisce, di norma, una volta alla settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.

4. Il Sindaco può calendarizzare in giorni ed orari fissi della settimana 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 medesima giornata utilizzando qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni.
7. La Giunta viene convocata dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce, di norma, mediante avviso scritto, cui è allegato l'ordine del giorno, da comunicare preventivamente agli Assessori.
8. Il Sindaco, ove lo ritenga necessario o nei casi di urgenza può convocare oralmente la Giunta. In tal caso l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata.
9. 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.
10. La convocazione avviene con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici.
11. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 14 - 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 e, complete sia dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 sia degli eventuali allegati, devono essere iscritte telematicamente all'ordine del giorno almeno 48 ore prima della seduta, per consentire al Segretario l'espletamento delle sue funzioni di garanzia.
3. L'ufficio di segreteria generale provvede a rendere visibili le proposte di deliberazione al Sindaco e agli assessori almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 15 – Validità della seduta

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, compreso 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. Se, trascorsa mezz'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.

Art. 16 - Modalità di svolgimento della Giunta

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
2. La Giunta si riunisce in presenza presso apposita Sala comunale o in audiovideoconferenza; in tale ultimo caso devono essere 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 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 contestualmente nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

La Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

3. Le sedute della Giunta comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori presenti nello stesso luogo del Presidente e del Segretario generale e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della Giunta.

Art. 17 - Astensione obbligatoria dalla seduta

I componenti della Giunta debbono 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 del componente la Giunta o di parenti o affini fino al quarto grado.

I componenti della Giunta 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.

L'obbligo di astensione si applica anche al Segretario generale e al vice Segretario generale, nei limiti delle funzioni attribuite.

Art. 18 - Partecipazione del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale

1. Il Segretario Generale:

- a) partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione di cui è responsabile;
- b) sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti;
- 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 di cui al comma 1 dell'art. 17 del presente regolamento si applicano anche al Segretario Generale; nei casi sopra indicati, durante la trattazione, il Segretario Generale si allontana dalla sala. In tal caso, la funzione di Segretario è svolta dal soggetto individuato al successivo comma 4.

3. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

4. 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. 19 - Partecipazione di soggetti esterni

1. I Dirigenti, invitati dal Sindaco possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni.

2. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Sindaco, possono essere sentiti, oltreché il Segretario Generale, i Dirigenti o altro funzionario del Comune, esperti non appartenenti all'Amministrazione.

3. Il Segretario Generale che partecipa alla giunta, i dirigenti e i soggetti che a vario titolo vi assistono secondo le previsioni dei precedenti commi, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 20 - Discussione

1. Gli oggetti posti all'ordine del giorno vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita dal Sindaco.
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 relatore, 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 modifica del testo o emendamenti.
5. 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 finanziario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
6. 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.

Art. 21 - Votazione

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione di chi presiede la seduta, 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.
3. 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 persone. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda; se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato indicando sulla scheda il cognome o, in caso di omonimia, anche il nome di colui a favore del quale si intende votare;
 - b) chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
 - c) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;
 - d) subito dopo la verifica del risultato le schede vengono distrutte.

Art. 22 - Approvazione delle proposte

La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso d'urgenza, la Giunta delibera, motivandola, l'immediata eseguibilità delle deliberazioni ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Art. 23 - Processo verbale

Per ogni proposta di delibera approvata, il Segretario Generale redige il processo verbale, contenuto nelle premesse della relativa delibera.

Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, deve indicare:

- a) il giorno della seduta e le modalità di riunione,
- b) i nomi degli Assessori presenti e votanti;
- c) le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;
- d) il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
- e) la forma della votazione.

Art. 24 - Raccolta delle deliberazioni

1. Nell'ambito e con le tempistiche del processo di dematerializzazione degli atti amministrativi, 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 digitalmente dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. Tale raccolta, comprensiva degli allegati e dell'eventuale fascicolo del procedimento istruttorio è conservata su supporto informatico imm modificabile secondo le indicazioni di AGID.

Art. 25 - Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio online, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione avviene a cura del Segretario Generale, entro trenta giorni dalla loro adozione. Le deliberazioni rese immediatamente eseguibili sono pubblicate all'Albo Pretorio, a cura del Segretario Generale, entro sette giorni dalla loro adozione.
2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono altresì pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 26 - Entrata in vigore

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