



COMUNE DI CASALUCE
PROVINCIA DI CASERTA

Via Salvador Allende 4 81030 - Casaluce (CE)

C.F. 81002850618 P.I. 01031640616

Telefono: 0818911030

Email: protocollo@comune.casaluce.ce.it PEC: protocollo@pec.comune.casaluce.ce.it

REGOLAMENTO

per il funzionamento della Giunta comunale di Casaluce

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 26/09/2023

INDICE

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

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale di Casaluce.

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 Sindaco, anche con modalità quali email, telefono, sms, 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. Il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Art. 3 Competenza della Giunta Comunale

1. La Giunta delibera nelle materie attribuitele 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.
2. 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.
3. Sono riservati alla Giunta i provvedimenti di prelievo dai fondi di riserva.
4. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei Dirigenti/Responsabili dei servizi 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 gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

Art. 4 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 comunale almeno 24 ore prima della seduta, salvo casi di urgenza.

Art. 5 Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

1. I Responsabili, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario Generale, possono essere chiamati a partecipare alla seduta – anche in modalità telematica - 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, possono essere chiamati ad intervenire altri soggetti, anche esterni; anche per tali interventi sarà possibile il ricorso alla modalità telematica.

Art. 6 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 comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. I componenti della Giunta, il Segretario generale, i dipendenti e i soggetti estranei all'Amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. Le sedute di Giunta comunale, presiedute dal Sindaco o dal Vicesindaco, potranno validamente svolgersi anche senza la necessaria contestuale compresenza fisica di tutti i componenti presso la sala dell'adunanza individuata nella convocazione. Le sedute di Giunta, ove previsto nella convocazione, possono essere tenute in forma completamente "a distanza" con collegamento telematico. Resta nella facoltà del Sindaco o, in caso di assenza, del Vicesindaco escludere all'atto della convocazione la partecipazione a distanza;
4. In particolare, il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alla riunione di Giunta comunale anche con modalità di audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza, intervenendo da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ente ove si svolge la seduta cui saranno audio/video/tele collegati; di tale circostanza il Segretario generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti di Giunta intervenuti in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza.
5. Per lo svolgimento delle sedute di Giunta secondo le modalità di cui ai commi 3 e 4, è necessario che il collegamento audio/video:
 - a) assicuri la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e la massima sicurezza possibile del sistema;
 - b) garantisca la possibilità di accertare a chi presiede la seduta e al Segretario generale l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - c) consenta a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete; di

visionare gli atti della riunione; di intervenire nella discussione; di effettuare una votazione palese (non è compatibile con il voto segreto) e simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

6. La seduta di Giunta comunale alla quale intervengono alcuni o tutti i suoi componenti in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza si intende svolta nella sala della sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.

Art. 6 Assistenza alle sedute

1. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive assieme al Sindaco o, in mancanza del Sindaco, al Vicesindaco i provvedimenti della Giunta.
2. In caso di sua assenza è sostituito dal reggente nominato dal Ministero dell'Interno per mezzo delle competenti sedi regionali delle Prefetture o da altro sostituto secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 Validità delle sedute 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 raggiunto il numero legale, il Segretario generale ne informa il Sindaco.
3. La votazione è di norma in forma palese.
4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco quando si tratta di discutere 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. 8 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 quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, 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.
3. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala o, se da remoto, disattivano il

collegamento alla seduta, avvertendone il Segretario Generale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 9 Obbligo di presenza

1. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, partecipare alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione

Art. 10 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 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. 4, comma 3, tutte le indicazioni richieste nella citata disposizione.

Art. 11 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 e approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario generale. È possibile conservare in apposita raccolta con numerazione copia della predetta deliberazione.
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. 12 Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. In caso d'urgenza, la Giunta delibera l'immediata eseguibilità.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono efficaci dal momento della loro adozione e sono pertanto attuabili fin dalla loro approvazione da parte della Giunta

Art. 13 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.