



# COMUNE DI CALTO

*Provincia di Rovigo*

*Piazza IV Novembre n. 165 - CAP 45030 – CALTO*

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 15 del 13.04.2022

### **Art. 1**

La Giunta Comunale viene eletta nei modi previsti dalla Legge e dallo Statuto che, parimenti, ne disciplinano la composizione, le eventuali dimissioni o surroghe.

### **Art. 2**

La Giunta è Organo permanente dell'Amministrazione comunale; essa in particolare:

- 1) provvede a dare attuazione all'indirizzo politico-amministrativo indicato dal Consiglio comunale;
- 2) dà esecuzione alle delibere del Consiglio, adottando tutti gli atti che si rendano all'uopo necessari;
- 3) adotta i provvedimenti che non sono di competenza del Consiglio, del Sindaco e degli Organi decentrati, nonché quelli che in base alle Leggi ed allo Statuto non sono demandati alla competenza degli Organi burocratici del Comune.

### **Art. 3**

Ai Componenti la Giunta – compresi gli eventuali componenti esterni al Consiglio - spettano le indennità nella misura stabilita dalla legge.

### **Art. 4**

Ai Componenti la Giunta - compreso quello esterno al Consiglio - che siano lavoratori dipendenti, si applicano le norme statali vigenti circa gli esoneri dal lavoro e trattamento economico.

### **Art. 5**

La Giunta si riunisce presso la sede municipale.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

I componenti della Giunta, il Segretario, il direttore generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

La Giunta si può inoltre riunire in audiovideoconferenza o in sola audioconferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo un componente della Giunta e il Segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- d) che l'assessore o il Sindaco interessato a partecipare alla Giunta in audiovideoconferenza o in audioconferenza garantisca espressamente e per iscritto che verranno osservati, dal punto di vista logistico e strumentale, criteri e comportamenti tali da rendere segreta la seduta di Giunta.

Verificandosi i predetti requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Segretario ed almeno un componente della Giunta.

### **Art. 6**

La Giunta concorda il giorno e l'ora in cui si effettuano le sedute ordinarie.

Quelle straordinarie possono effettuarsi in qualsiasi giorno su determinazione del Sindaco o su richiesta della metà dei componenti assegnati.

### **Art. 7**

Per le sedute ordinarie - essendo stati in precedenza concordati giorni di riunione - non è necessario alcun avviso agli Assessori; questo è richiesto, invece, per le sedute straordinarie e può essere fatto con qualsiasi forma, anche non scritta, purché comunicato in tempo utile.

**Art. 8**

Per le sedute di Giunta viene di norma predisposto un ordine del giorno, finalizzato a rendere più snelli i lavori del Consesso.

La mancanza dell'ordine del giorno non è causa di nullità della seduta.

Ogni Assessore può mettere in discussione pratiche attinenti al ramo dei servizi di sua competenza, non iscritte all'ordine del giorno, purché regolarmente istruite dagli organi competenti.

La maggioranza dei componenti della Giunta può disporre che la discussione di tali argomenti sia rinviata alla seduta successiva.

**Art. 9**

L'ordine del giorno degli argomenti da discutere in Giunta viene preparato dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario comunale.

**Art. 10**

Le deliberazioni vengono approvate dalla Giunta e il Segretario riporta, su apposito verbale, l'oggetto della delibera alla quale viene dato un numero progressivo.

Annota poi i nominativi degli Assessori eventualmente contrari alla proposta indicandone, in sintesi, i motivi.

**Art. 11**

Il Segretario provvede agli ulteriori adempimenti, osservando le disposizioni vigenti in materia (redazione delle delibere, inclusione dei pareri tecnico-contabili eventualmente richiesti, pubblicazione degli estratti, ecc.).

**Art. 12**

Le sedute di Giunta si tengono nell'apposita sala del Palazzo comunale.

La Giunta può stabilire che determinate sedute si svolgano in località diversa.

**Art. 13**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme stabilite nello Statuto.



# COMUNE DI CALTO

*Provincia di Rovigo*

*Piazza IV Novembre n. 165 - CAP 45030 – CALTO*

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 15 del 13.04.2022

### **Art. 1**

La Giunta Comunale viene eletta nei modi previsti dalla Legge e dallo Statuto che, parimenti, ne disciplinano la composizione, le eventuali dimissioni o surroghe.

### **Art. 2**

La Giunta è Organo permanente dell'Amministrazione comunale; essa in particolare:

- 1) provvede a dare attuazione all'indirizzo politico-amministrativo indicato dal Consiglio comunale;
- 2) dà esecuzione alle delibere del Consiglio, adottando tutti gli atti che si rendano all'uopo necessari;
- 3) adotta i provvedimenti che non sono di competenza del Consiglio, del Sindaco e degli Organi decentrati, nonché quelli che in base alle Leggi ed allo Statuto non sono demandati alla competenza degli Organi burocratici del Comune.

### **Art. 3**

Ai Componenti la Giunta – compresi gli eventuali componenti esterni al Consiglio - spettano le indennità nella misura stabilita dalla legge.

### **Art. 4**

Ai Componenti la Giunta - compreso quello esterno al Consiglio - che siano lavoratori dipendenti, si applicano le norme statali vigenti circa gli esoneri dal lavoro e trattamento economico.

### **Art. 5**

La Giunta si riunisce presso la sede municipale.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

I componenti della Giunta, il Segretario, il direttore generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

La Giunta si può inoltre riunire in audiovideoconferenza o in sola audioconferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo un componente della Giunta e il Segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- d) che l'assessore o il Sindaco interessato a partecipare alla Giunta in audiovideoconferenza o in audioconferenza garantisca espressamente e per iscritto che verranno osservati, dal punto di vista logistico e strumentale, criteri e comportamenti tali da rendere segreta la seduta di Giunta.

Verificandosi i predetti requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Segretario ed almeno un componente della Giunta.

### **Art. 6**

La Giunta concorda il giorno e l'ora in cui si effettuano le sedute ordinarie.

Quelle straordinarie possono effettuarsi in qualsiasi giorno su determinazione del Sindaco o su richiesta della metà dei componenti assegnati.

### **Art. 7**

Per le sedute ordinarie - essendo stati in precedenza concordati giorni di riunione - non è necessario alcun avviso agli Assessori; questo è richiesto, invece, per le sedute straordinarie e può essere fatto con qualsiasi forma, anche non scritta, purché comunicato in tempo utile.

**Art. 8**

Per le sedute di Giunta viene di norma predisposto un ordine del giorno, finalizzato a rendere più snelli i lavori del Consesso.

La mancanza dell'ordine del giorno non è causa di nullità della seduta.

Ogni Assessore può mettere in discussione pratiche attinenti al ramo dei servizi di sua competenza, non iscritte all'ordine del giorno, purché regolarmente istruite dagli organi competenti.

La maggioranza dei componenti della Giunta può disporre che la discussione di tali argomenti sia rinviata alla seduta successiva.

**Art. 9**

L'ordine del giorno degli argomenti da discutere in Giunta viene preparato dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario comunale.

**Art. 10**

Le deliberazioni vengono approvate dalla Giunta e il Segretario riporta, su apposito verbale, l'oggetto della delibera alla quale viene dato un numero progressivo.

Annota poi i nominativi degli Assessori eventualmente contrari alla proposta indicandone, in sintesi, i motivi.

**Art. 11**

Il Segretario provvede agli ulteriori adempimenti, osservando le disposizioni vigenti in materia (redazione delle delibere, inclusione dei pareri tecnico-contabili eventualmente richiesti, pubblicazione degli estratti, ecc.).

**Art. 12**

Le sedute di Giunta si tengono nell'apposita sala del Palazzo comunale.

La Giunta può stabilire che determinate sedute si svolgano in località diversa.

**Art. 13**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme stabilite nello Statuto.