



COMUNE DI PERUGIA

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DELIBERATIVA
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con atto di Giunta Comunale n. 425 del 04.12.2024

*Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la U.O. Segreteria
Organi Istituzionali e Comunicazione*

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e principi
- Art. 2 – Presidenza, sede, pubblicità delle riunioni
- Art. 3 – Segretario Generale
- Art. 4 – Riunioni e convocazione
- Art. 5 – Proposte di deliberazione
- Art. 6 – Ordine del giorno
- Art. 7 – Validità della riunione
- Art. 8 – Discussione e presentazione di emendamenti
- Art. 9 – votazione
- Art. 10 – Obblighi di astensione
- Art. 11 – Processo verbale
- Art. 12 – Deliberazioni
- Art. 13 – Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 14 – Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni
- Art. 15 – Amministrazione digitale
- Art. 16 – Rinvii

Art. 1

Oggetto e principi

1. Con il presente atto la Giunta comunale autodisciplina la propria attività collegiale, in attuazione delle norme di legge e dell'art. 50 dello Statuto comunale.
2. L'attività della Giunta comunale è collegiale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

Art. 2

Presidenza, sede, pubblicità delle riunioni

1. Le riunioni della Giunta sono presiedute dal Sindaco, che ne dirige e coordina l'attività.
2. In caso di assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco. In assenza di quest'ultimo, ai sensi dell'articolo 48 dello Statuto, comma 2, la presidenza spetta all'Assessore più anziano d'età.
3. La Giunta si riunisce abitualmente nella propria sede, all'interno del Palazzo comunale, ma, per particolari esigenze, può riunirsi anche in altro luogo del territorio comunale.
4. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Il Sindaco e gli Assessori, in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno, possono ammettere alla riunione di Giunta dirigenti o altri dipendenti del Comune, oltre che soggetti esterni.
6. 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.

Art. 3

Segretario Generale

1. La Giunta, ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 60 dello Statuto, nello svolgimento della propria attività, riceve collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Generale.
2. In occasione delle riunioni della Giunta, il Segretario si avvale del supporto degli uffici a ciò preposti nella struttura organizzativa dell'ente e, in particolare, del Vice Segretario e del Servizio Segreteria della Giunta comunale che provvede: alla formazione e diffusione dell'ordine del giorno, all'assistenza alle riunioni, alla cura dei processi verbali, alla trasmissione e pubblicazione on line delle deliberazioni, nonché all'attestazione della esecutività delle deliberazioni.
3. Il Segretario Generale, come prevede l'articolo 61 dello Statuto, è sostituito dal Vicesegretario a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 4

Riunioni e convocazione

1. Le riunioni della Giunta, in relazione ai tempi della loro convocazione, sono ordinarie o straordinarie. Il Sindaco convoca la Giunta fissando la data, il luogo e l'orario della riunione. La comunicazione di convocazione avviene con ogni mezzo idoneo, anche telematico.

2. Le riunioni ordinarie sono programmate dal Sindaco in accordo con i componenti della Giunta, in luogo, giorni e orari fissi. Esse sono confermate dall'ufficio di diretta collaborazione del Sindaco con una comunicazione di preavviso agli Assessori, inviata anche al Segretario Generale, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data e dell'orario fissato.

3. La Giunta può essere convocata in riunione straordinaria, per sopraggiunti motivi, mediante avviso diramato in via breve, almeno 12 (dodici) ore prima; per comprovata urgenza, la convocazione può essere effettuata anche "ad horas".

4. Per le riunioni in modalità "a distanza" si rinvia alla disciplina dello specifico Regolamento adottato con deliberazione G.C. n. 262 del 20/7/2022.

Art. 5

Proposte di deliberazione

1. L'iter delle proposte di deliberazione prende avvio con l'iniziativa da parte del Sindaco, dell'Assessore e/o del dirigente competente.

2. Il dirigente competente redige la proposta utilizzando il modello in formato digitale dell'apposita piattaforma in uso nell'Ente, completandolo in tutte le sue parti (preambolo, motivazione, parte dispositiva, data, firma/e, parere di regolarità tecnica previsto dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e avendo cura di utilizzare una forma chiara e un linguaggio comprensibile a tutti i cittadini e di seguirne l'iter fino al perfezionamento.

3. La proposta di deliberazione è quindi sottoposta agli uffici finanziari per il rilascio del parere di regolarità contabile, ai sensi del citato articolo 49. La stessa proposta, completa di eventuali documenti allegati e dei pareri citati, è sottoposta, per la convalida/visto (con la c.d. "firma debole"), all'Amministratore (Sindaco o Assessore) competente per materia. Successivamente, la proposta è rimessa all'attenzione del Segretario Generale ed inviata all'ufficio di segreteria della Giunta per l'inserimento all'ordine del giorno della Giunta.

4. Le proposte di deliberazione, complete dei menzionati pareri di regolarità tecnica e contabile e di eventuali altri pareri previsti dalla legge, devono essere rimesse al Segretario Generale nei tempi dallo stesso stabiliti con apposito provvedimento.

5. Nell'esercizio dell'attività di collaborazione di cui all'art. 97 comma 2 del TUEL il Segretario Generale su ogni proposta di deliberazione può esplicitare, nell'ambito delle proprie competenze, "osservazioni", nelle quali sinteticamente rappresenta i profili giuridico-amministrativi ritenuti di interesse ed evidenzia gli aspetti di criticità rilevabili dal testo o dai pareri acquisiti.

6. La segreteria della Giunta trasmette agli Assessori tutte le proposte inserite all'ordine del giorno. Gli Amministratori hanno diritto di consultare gli atti ad esse allegati e/o in esse richiamati o citati.

Art. 6

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno della riunione di Giunta, è costituito dall'elenco delle deliberazioni pervenute nei termini di cui al precedente art.5, registrate dalla Segreteria della Giunta, validato dal Segretario Generale anche in base ad eventuali indicazioni fornite dal Sindaco.

Art. 7

Validità della riunione

1. La riunione è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica.
2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa chi presiede la seduta.
3. Se il numero legale non è raggiunto, entro un'ora dalla convocazione, il Segretario Generale ne informa il Presidente che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione.

Art. 8

Discussione e presentazione di emendamenti

1. Durante la riunione di Giunta le proposte di deliberazione e eventuali altri atti sono di norma trattate secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.
2. Il Presidente del consesso enuncia l'oggetto da trattare e dirige la discussione.
3. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione, sono soggetti ai pareri di regolarità tecnica. Se il parere non può essere acquisito contestualmente alla riunione in corso, la proposta deliberativa è rinviata ad altra seduta di Giunta.
4. L'approvazione di un emendamento che comporti nuovi e diversi riflessi contabili richiede un nuovo parere di regolarità contabile da parte degli uffici finanziari. Se tale parere non può essere acquisito contestualmente alla riunione in corso, la proposta deliberativa è rinviata ad altra seduta di Giunta.

Art. 9

Votazione

1. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
2. La votazione di norma è palese.
3. 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.

Art. 10

Obblighi di astensione

1. Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i componenti della Giunta hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o che possono interferire, anche solo potenzialmente, con la loro assoluta imparzialità e serenità di giudizio.
2. 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 della Giunta o di suoi parenti o affini fino al quarto grado.

3. Coloro che devono astenersi 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. 11
Processo verbale

1. Il processo verbale deve contenere, sinteticamente, l'indicazione degli Amministratori intervenuti alla riunione della Giunta e delle circostanze di luogo e di tempo nelle quali gli atti che documenta sono compiuti. Inoltre deve contenere la descrizione delle attività svolte, nonché delle eventuali dichiarazioni espressamente formulate per essere poste a verbale.

2. Il processo verbale, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Presidente della riunione di Giunta.

Art. 12
Deliberazioni

1. Le deliberazioni adottate sono sottoscritte dal Segretario Generale o dal Vicesegretario, quando lo sostituisce.

2. Le deliberazioni in formato digitale e i relativi allegati sottoscritti digitalmente dalla Dirigenza proponente sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente e in modo automatizzato sono trasferiti nel sistema di conservazione sostitutiva presso il Conservatore certificato individuato dall'Ente.

Art. 13
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura dell'ufficio di segreteria della Giunta, mediante affissione all'albo pretorio on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari e al Presidente della V commissione consiliare secondo quanto previsto dall'art.51, comma 3 del vigente Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 14
Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Ai sensi dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'albo pretorio.

2. In caso d'urgenza, la Giunta, valutate le motivazioni addotte dalla Dirigenza proponente, delibera l'immediata eseguibilità del provvedimento adottato.

Art. 15
Amministrazione digitale

1. L'amministrazione comunale è impegnata ad assicurare, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.e ii.), la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'attività deliberativa in modalità digitale e, a tal fine, utilizza con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Art. 16
Rinvii

1. Per tutto quanto non esplicitamente disciplinato in quest'atto, si rinvia alla legge e allo Statuto, nonché ai regolamenti interni (incluso quello adottato con deliberazione G.C. n. 262 del 20/7/2022) e alle prassi di funzionamento dell'Organo.



ROBERTO
GERARDI
04.12.2024
18:50:06
GMT+02:00