

UNIONE DEI COMUNI DEL RUBICONE

Provincia di Forlì Cesena

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Approvato con delibera di Giunta n. 33 del 15.06.2011

INDICE

ART.1 – OGGETTO

ART.2 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

ART.3 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

ART.4 – DIVIETO DI PARTECIPAZIONE ALLA DISCUSSIONE E/O ALLA VOTAZIONE

ART.5 – ORDINE DEL GIORNO

ART.6 – COMUNICAZIONI E INFORMATIVE

ART.7 – APERTURA DELLE SEDUTE E NUMERO LEGALE

ART.8 – EMENDAMENTI

ART.9 – RITIRO E RINVIO DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO.

ART.10 – VOTAZIONE

ART.11 – ADEMPIMENTI DOPO LA SEDUTA DI GIUNTA

ART.12 – IL SEGRETARIO

ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta dell'Unione in aderenza ai principi contenuti nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed in coerenza con lo Statuto.

ART. 2 CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il Presidente convoca la Giunta che si riunisce, ordinariamente, una volta alla settimana in un giorno prestabilito, almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta.
2. Per questioni indifferibili ed urgenti la Giunta può essere convocata, in seduta urgente, in qualunque momento e la convocazione è effettuata con ogni mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva conoscenza ai componenti.
3. Le sedute di Giunta si tengono, di norma, presso la sede del Comune di Savignano sul Rubicone, salvo che il Presidente disponga altrimenti.

ART. 3 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Per i componenti della Giunta è obbligatorio partecipare alle sedute, salvo i casi di motivato impedimento, da comunicarsi all'Ufficio di Segreteria dell'Unione prima dell'inizio della seduta.
2. Ciascun componente della Giunta, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 13, comma 1, dello Statuto, in caso di assenza o impedimento, deve delegare, con atto formale, da comunicarsi all'Ufficio di Segreteria dell'Unione, un proprio Assessore a sostituirlo.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario dell'Unione con compiti di collaborazione e funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa.
4. Alle sedute della Giunta possono prendere parte i Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, nonché esperti estranei all'Amministrazione dell'Unione i quali intervengono per relazionare e/o fornire elementi integrativi di giudizio in relazione alle loro specifiche competenze.
5. Chiunque partecipi, assista o intervenga alle sedute della Giunta è tenuto al segreto d'ufficio.

ART. 4

DIVIETO DI PARTECIPAZIONE ALLA DISCUSSIONE E /O ALLA VOTAZIONE

1. I componenti della Giunta ed i partecipanti autorizzati ai sensi del precedente articolo 3 devono allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione e la votazione di deliberazioni concernenti:
 - a) associazioni o società a cui appartengono a qualunque titolo;
 - b) contenziosi o conflitti d'interesse con l'Unione e con gli altri Enti da essa dipendenti o soggetti alla sua vigilanza;
 - c) la trattazione di affari di interesse proprio, dei congiunti o affini fino al quarto grado o conferimenti di incarico dei medesimi.

ART. 5 ORDINE DEL GIORNO

1. Il Presidente assistito dal Segretario stabilisce l'ordine del giorno che viene predisposto dall'Ufficio di Segreteria dell'Unione.
2. L'ordine del giorno è composto dalle proposte di regolamento nonché dalle proposte di deliberazioni suddivise per settori di competenza e dagli atti di natura contabile e finanziaria che costituiscono amministrazione.
3. Il Segretario, per una maggiore trasparenza dei contenuti dei provvedimenti e degli atti inerenti all'ordine del giorno è autorizzato a coordinare d'ufficio gli oggetti delle proposte di deliberazione con il testo dei provvedimenti.
4. Gli assessori possono fare richiesta di inserire all'ordine del giorno delle proprie proposte mediante deposito degli atti e della documentazione allegata, presso la Segreteria dell'Unione, almeno tre giorni prima della seduta di Giunta.
5. L'ordine del giorno, viene diramato, a cura della Segreteria dell'Unione, di norma nei termini previsti per la convocazione di cui all'art. 2.
6. La Giunta non delibera su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal comma successivo.
7. La trattazione urgente di argomenti non inseriti all'ordine del giorno è richiesta al Presidente entro le 24 ore prima della seduta di Giunta, la richiesta deve essere motivata da ragioni di indifferibilità ed urgenza che configurino un pregiudizio al buon andamento ed al regolare funzionamento per l'amministrazione dell'Unione. Il Presidente valuta le motivazioni addotte e dispone al riguardo.
8. Copia delle proposte di deliberazione inerenti all'O.d.G. può essere richiesta al Responsabile della Segreteria dai componenti della Giunta o loro delegati.

ART. 6 COMUNICAZIONI E INFORMATIVE

1. Il Presidente e gli Assessori comunicano alla Giunta le eventuali iniziative che intendono assumere in ordine alla politica di governo ovvero che costituiscono le premesse di future decisioni per il perseguimento degli obiettivi generali e dei risultati dell'azione della Giunta dell'Unione.

2. I Responsabili di Settore, in relazione alle materie di loro competenza, previa autorizzazione del Presidente, possono comunicare alla Giunta eventuali iniziative che intendono assumere in ordine alla gestione dell'Ente ovvero in relazione al perseguimento dei programmi e degli obiettivi loro assegnati.
3. La comunicazione è oggetto di mera presa d'atto da parte della Giunta.
4. Il testo della comunicazione è consegnato il giorno precedente alla seduta di Giunta al Presidente e al Segretario.

ART. 7 APERTURA DELLE SEDUTE E NUMERO LEGALE

1. Le sedute di Giunta non sono pubbliche.
2. Le sedute di Giunta sono aperte dal Presidente ed il Segretario ne attesta l'ora.
3. I lavori della seduta di Giunta sono tenuti dal Presidente di Giunta che pone ai voti le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito della votazione.
4. Per la validità delle deliberazioni è richiesta, ai sensi del comma 4 dell'art. 15 dello Statuto, la presenza di tutti i componenti.
5. Le presenze dei componenti della Giunta sono attestate dal Segretario.
6. In caso di assenza o di impedimento di un componente si applica quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 13 dello Statuto.

ART. 8 EMENDAMENTI

1. Ogni componente della Giunta può presentare emendamenti scritti alle proposte di deliberazioni.
2. Il testo della proposta di deliberazione emendato dalla Giunta, e così approvato, sarà coordinato dal Segretario d'intesa con il Responsabile del Settore competente che ha espresso il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, c. 1. del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 9 RITIRO E RINVIO DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO.

1. Ogni Assessore ha facoltà di chiedere, per ulteriori approfondimenti o l'acquisizione di elementi integrativi di giudizio, il rinvio o il ritiro di argomenti inseriti all'ordine del giorno, su cui decide il Presidente.
2. Gli argomenti rinviati sono inseriti d'ufficio all'ordine del giorno della seduta successiva salvo diversa determinazione del Presidente.
3. Gli argomenti ritirati sono restituiti al Responsabile di Settore competente e devono essere nuovamente depositati per essere inseriti nei successivi ordini del giorno.

ART. 10 VOTAZIONE

1. La Giunta approva, con la presenza di tutti i componenti, i provvedimenti a maggioranza.
2. Le votazioni, di norma, si svolgono a scrutinio palese per alzata di mano.
3. Il Presidente dichiara l'esito della votazione e l'adozione delle deliberazioni.
4. Le deliberazioni dovranno riportare il risultato delle votazioni specificando i voti favorevoli, contrari ed astenuti.
5. Ogni componente della Giunta può chiedere che le motivazioni della astensione, ovvero della propria contrarietà, vengano inserite nel testo della deliberazione.

ART. 11 ADEMPIMENTI DOPO LA SEDUTA DI GIUNTA

1. Esaurita la trattazione degli argomenti il Presidente dichiara chiusa la seduta della quale non viene redatto verbale. Il Segretario ne attesta l'ora e compone il resoconto delle "deliberazioni" che contiene:
 - a) l'oggetto ed il numero delle deliberazioni approvate;
 - b) l'oggetto delle comunicazioni/informative;
 - c) l'oggetto delle proposte di deliberazione rinviata e/o ritirate;
 - d) le annotazioni relative alle presenze e alle assenze dei componenti della Giunta,
 - e) le annotazioni relative agli emendamenti di cui al precedente articolo.
2. Il resoconto delle "deliberazioni" formato ai sensi del precedente comma, è siglato dal Segretario che provvede a trasmettere copia ai componenti della Giunta, ai Responsabili di Settore ed al Presidente del Consiglio dell'Unione.

ART. 12 IL SEGRETARIO

1. Le funzioni di Segretario vengono svolte dal Segretario dell'Unione ed in caso di assenza o di impedimento, alla sua sostituzione provvede il Presidente.
2. Il Segretario è depositario degli originali delle deliberazioni e attesta la conformità all'originale delle copie delle deliberazioni.
3. Il Segretario è autorizzato ad effettuare ai testi delle deliberazioni le correzioni per errori formali o materiali.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Il Segretario, d'intesa con i Responsabili di Settore, adotta le disposizioni organizzative e procedurali necessarie per l'applicazione del presente Regolamento.