

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

## **INDICE**

### **TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Segreteria della Giunta

### **TITOLO II: LA GIUNTA COMUNALE**

#### Capo I: Organizzazione della Giunta Comunale

- Art. 4 - La Giunta Comunale
- Art. 5 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 6 - Entrata e permanenza in carica
- Art. 7 - Incompatibilità ed ineleggibilità
- Art. 8 - Obbligo di astensione
- Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze

#### Capo II: Compiti, funzioni e doveri degli Assessori

- Art. 10 - Compiti degli Assessori
- Art. 11 - Obbligo di presenza
- Art. 12 - Obbligo del segreto
- Art. 13 - Pubblicità della situazione patrimoniale

#### Capo III: Casi di cessazione dalla carica di Sindaco e di Assessore

- Art. 14 - Mozione di sfiducia
- Art. 15 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 16 - Cessazione dalla carica di singoli Assessori

### **TITOLO III: ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 17 - Attività della Giunta Comunale
- Art. 18 - Competenza della Giunta Comunale
- Art. 19 - Sedute
- Art. 20 - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 21 - Comunicazioni
- Art. 22 - Apertura della seduta
- Art. 23 - Astensione obbligatoria dalla seduta
- Art. 24 - Partecipazione del Segretario Generale
- Art. 25 - Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale
- Art. 26 - Discussione e presentazione di emendamenti
- Art. 27 - Sistemi di votazione

- Art. 28 - votazione palese
- Art. 29 - votazione segreta
- Art. 30 - Approvazione delle proposte
- Art. 31 - Processo verbale
- Art. 32 - Deliberazioni
- Art. 33 - Controllo
- Art. 34 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 35 - Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni
- Art. 36 - Entrata in vigore

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

### Art. 2 Definizioni

1. 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, il Vice Sindaco ovvero l'assessore presente secondo l'ordine indicato dal sindaco al momento della nomina della Giunta.

### Art. 3 Segreteria della Giunta

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

2. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa, se nominato, il Direttore Generale.

## **TITOLO II LA GIUNTA COMUNALE**

### Capo I

#### Organizzazione della Giunta Comunale

##### Art. 4 La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente sulla propria attività. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. 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, del Direttore Generale o dei dirigenti dei settori previsti nella struttura comunale.

##### Art. 5 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta da un numero di membri non inferiore a sei e non superiore a dieci, oltre al Sindaco, il quale provvede con proprio atto ad individuarne la composizione numerica. Il Sindaco garantisce la rappresentanza di genere all'interno della Giunta per, almeno, un terzo dei componenti, ad esclusione del Sindaco stesso.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al fuori dei componenti il Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e ritenuti idonei a collaborare nel governo del comune ai fini del perfezionamento e dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato

##### Art. 6 Entrata e permanenza in carica

1. Il Sindaco in carica all'atto della proclamazione nomina con atto scritto i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, i quali dichiarano in forma scritta l'accettazione della nomina. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori e della loro accettazione nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Giunta entra in carica allorché tutti gli Assessori hanno dichiarato in forma scritta l'accettazione della nomina.

3. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 7  
Incompatibilità ed ineleggibilità

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del Sindaco non possono far parte della rispettiva Giunta.

3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferiti ad amministratori del Comune previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

Art. 8  
Obbligo di astensione

1. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 9  
Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco ed agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

CAPO II  
Compiti, funzioni e doveri degli Assessori

Art. 10  
Compiti degli Assessori

1. 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.

2. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.

3. 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.

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

#### Art. 11 Obbligo di presenza

1. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.

2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione ai fini dell'art. 31, comma 2, lettera a).

3. Il Sindaco annota su apposito registro l'assenza e l'eventuale relativa giustificazione.

#### Art. 12 Obbligo del segreto

1. Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio.

#### Art. 13 Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Il Sindaco e gli Assessori, entro il 15 novembre di ogni anno, sono tenuti a depositare presso apposito Ufficio individuato dal Segretario Generale:

a) una dichiarazione resa a' 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.

4. 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.
5. 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. 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. In caso di inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo, il Sindaco diffida l'inadempiente a provvedere entro il termine di quindici giorni, decorso infruttuosamente il quale si procede all'irrogazione delle sanzioni previste dal successivo comma 7 del presente articolo.
7. La mancata ottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo comporta l'irrogazione delle seguenti sanzioni, ai sensi dell'art. 47, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33:
  - a) sanzione pecuniaria di euro 500,00, in caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo;
  - b) sanzione pecuniaria di euro 1.000,00, in caso di reiterato inadempimento per due anni consecutivi del mancato deposito dei dati previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo.

La parziale ottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo sarà verificata dagli Organi legittimati per legge a seguito di specifiche segnalazioni.

8. L'organo competente ad irrogare le sanzioni di cui al presente articolo è il Segretario Generale.

### CAPO III

#### Casi di cessazione dalla carica di Sindaco e di Assessore

#### Art. 14

#### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi del vigente Statuto nonché del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 15

#### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### Art. 16

#### 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; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

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

3. Il Sindaco può revocare con atto scritto uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale, unitamente alla comunicazione della nomina e della accettazione del nuovo Assessore.

4. Nel caso di cessazione per qualsiasi altro motivo dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede immediatamente alla sostituzione, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.



### **TITOLO III**

## **ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 17**

##### **Attività della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta è collegiale. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività.

2. 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. 18**

##### **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 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 permutate, 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.

5. Ai sensi dello Statuto Comunale, la Giunta esercita la vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi delle singole strutture.

#### **Art. 19**

##### **Sedute**

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

2. Tiene le sedute nella propria sede, all'interno del Palazzo Comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo del territorio comunale.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Art. 20  
Convocazione e ordine del giorno

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni.
3. La Giunta viene convocata dal Sindaco, di norma, mediante avviso scritto, cui è allegato l'ordine del giorno, da comunicare agli Assessori almeno il giorno precedente alla seduta.
4. La convocazione avviene con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici.
5. L'ordine del giorno è, altresì, trasmesso ai capigruppo consiliari, al Prefetto e al Presidente del Consiglio.
6. Il Sindaco, ove lo ritenga necessario, può convocare oralmente la Giunta. In tal caso l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata.

Art. 21  
Comunicazioni

1. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente articolo, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta della Giunta. Tale elenco viene comunicato agli Assessori con le modalità di cui al precedente articolo.

Art. 22  
Apertura della seduta

1. La seduta 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 il Sindaco.
3. Se, trascorsa un'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: è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

## Art. 23

### 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 quanto 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 dell'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Gli Assessori 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.

## Art. 24

### Partecipazione del Segretario Generale

#### 1. Il Segretario Generale:

- a) partecipa alle riunioni della Giunta con l'assistenza dell'ufficio di segreteria, dallo stesso costituito;
- b) è responsabile della redazione del processo verbale della seduta;
- 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. 23 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, assume la funzione di Segretario, il Vice Segretario Generale.

## Art. 25

### Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

1. I Dirigenti, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario Generale, possono essere chiamati a partecipare alla seduta 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-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Sindaco, può essere svolta apposita comunicazione dal Segretario Generale, dal Direttore Generale o da altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o, sentita la Giunta, da un esperto esterno.

## Art. 26

### Discussione e presentazione di emendamenti

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.

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 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 emendamento.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

6. 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 di ragioneria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. 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. Il giudizio sull'eventuale rinvio spetta al Segretario Generale.

7. In caso di particolare urgenza, il Segretario Generale può autorizzare che l'indirizzo fornito dalla Giunta Comunale, in sede di discussione degli argomenti di cui all'art. 21, sia trasformato in oggetto, purchè siano acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

## Art. 27

### Sistemi di votazione

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

2. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 23, comma 1, devono comunque astenersi dal votare.

3. La votazione può essere palese o segreta.

## Art. 28

### Votazione palese

1. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Sindaco, 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.

Art. 29  
Votazione segreta

1. 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 individui.

3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

4. 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. 30  
Approvazione delle proposte

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 31  
Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, redige il processo verbale.

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

a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;

b) indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;

c) indicare 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;

d) far constare le forme delle votazioni seguite;

e) elencare gli argomenti, di cui all'art. 21 trattati durante la seduta, con l'indicazione degli orientamenti ed indirizzi forniti in sede di discussione. Con autorizzazione del Sindaco, possono essere riportati i nomi degli intervenuti ed eventuali dichiarazioni dei presenti.

#### Art. 32 Deliberazioni

1. Presso la Segreteria è conservata in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate.

2. Tale copia, comprensiva degli allegati, è sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale.

3. In casi eccezionali, debitamente autorizzati dal Segretario Generale, gli allegati alle deliberazioni non originali potranno essere conservati su supporto informatico immutabile.

#### Art. 33 Controllo

1. Sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni di cui all'art. 127, comma 1, lettere a), b), c) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, per le quali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate almeno un quarto dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 34 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. La pubblicazione avviene a cura del Segretario Generale, entro trenta giorni dalla loro adozione.

3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, che ne cura la tempestiva messa a disposizione dei Consiglieri, nonché alla Commissione di Vigilanza.

#### Art. 35 Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni non sottoposte al controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. In caso d'urgenza, la Giunta delibera l'immediata eseguibilità. In tal caso, la pubblicazione all'Albo Pretorio avviene, a cura del Segretario Generale, entro sette giorni dalla loro adozione.

Art. 36  
Entrata in vigore

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento entrano in vigore il primo giorno del mese successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione del regolamento stesso.

---