



Comune di San Basilio

Provincia del Sud Sardegna

Via Croce di Ferro 32 - 09040 San Basilio(SU)

Tel. 070/9805536 Fax 0709805284 www.comune.sanbasilio.ca.it

info@comune.sanbasilio.ca.it protocollo@pec.comune.sanbasilio.ca.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N 6 DEL 28.03.2022

Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Definizioni	3
Art. 3 - Segreteria della Giunta	3
Art. 4 - La Giunta Comunale	3
Art. 5 - Composizione della Giunta Comunale	3
Art. 6 - Entrata e permanenza in carica della Giunta	4
Art. 7 - Obbligo di astensione	4
Art. 8 - Compiti degli Assessori	4
Art. 9 - Obbligo di presenza	4
Art. 10 - Obbligo del segreto	5
Art. 11 – Obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	5
Art. 12 - Cessazione dalla carica di singoli Assessori	5
Art. 13 - Attività della Giunta Comunale	5
Art. 14 - Competenze della Giunta Comunale	6
Art. 15 - Presidenza, convocazione e ordine del giorno delle sedute	6
Art. 16 - Ordine del giorno	6
Art. 17 - Modalità di svolgimento della Giunta	6
Art. 18 - Apertura della seduta	7
Art. 19 - Astensione obbligatoria dalla seduta	7
Art. 20 - Partecipazione del Segretario Generale	7
Art. 21 - Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale	7
Art. 22 - Discussione	8
Art. 23 - votazione	8
Art. 24 - Approvazione delle proposte	8
Art. 25 - Processo verbale	8
Art. 26 - Raccolta delle deliberazioni	9
Art. 27 - Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione	9
Art. 28 - Entrata in vigore	9

Art. 1 - Oggetto

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

Art. 2 - Definizioni

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 di anzianità dato dall'età.

Art. 3 - Segreteria della Giunta

Il Segretario comunale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito da un Ufficio di Segreteria generale posto funzionalmente alle sue dirette dipendenze.

Art. 4 - La Giunta Comunale

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune secondo le modalità previste dallo Statuto comunale e dal D.Lgs. n. 267/2000.

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 comunale o dei Responsabili di Area dei settori previsti nella struttura comunale. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

Art. 5 - Composizione della Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta da un numero di membri non superiore a quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto 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 nell'entità fissata dalla legge ad esclusione del Sindaco stesso.

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, in numero non superiore alla metà dei componenti della giunta stessa, 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.

La carica di Assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Art. 6 - Entrata e permanenza in carica della Giunta

Il Sindaco in carica, all'atto della proclamazione, nomina con atto scritto, previa verifica dell'insussistenza di cause e condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità e della sussistenza dei requisiti di legge e di Statuto, 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.

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

Art. 7 - Obbligo di astensione

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.

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.

Art. 8 - Compiti degli Assessori

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.

Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.

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.

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. 9 - Obbligo di presenza

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

La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione.

Art. 10 - Obbligo del segreto

Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio ed al rispetto della normativa sulla riservatezza dati personali.

Art. 11 – Obblighi in materia di pubblicità e trasparenza

In materia di trasparenza, il Sindaco e gli Assessori sono soggetti agli obblighi previsti dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, come specificati dalla delibera n. 241 del dell'8.03.2017 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, contenente le linee guida recanti indicazioni attuative del medesimo art. 14 del D.lgs. n. 33/2013. In particolare, sono soggetti a pubblicazione:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Il Sindaco e gli Assessori entro il 15 novembre di ogni anno, sono tenuti a comunicare eventuali variazioni dei dati già forniti all'ufficio di segreteria all'atto dell'insediamento della Giunta.

La mancata ottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art. 12 - Cessazione dalla carica di singoli Assessori

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate, in forma scritta, al Sindaco che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo dell'ente; esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

Il Sindaco può revocare con atto scritto e motivato uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

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

Art. 13 - Attività della Giunta Comunale

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

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. 14 - Competenze della Giunta Comunale

La Giunta delibera nelle materie attribuite 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.

Art. 15 - Presidenza, convocazione e ordine del giorno delle sedute

Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.

Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o dall'assessore presente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

La Giunta si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco. Il Sindaco può calendarizzare in giorni ed orari fissi della settimana lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario comunale e agli uffici per quanto di competenza. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella medesima giornata utilizzando qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni.

La Giunta viene convocata dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce con l'ordine del giorno, da comunicare preventivamente agli Assessori. Il Sindaco, ove lo ritenga necessario o nei casi di urgenza può convocare oralmente la Giunta. In tal caso l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

La convocazione avviene con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici.

Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 16 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

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 devono essere trasmesse al Segretario comunale almeno 12 ore prima della seduta per consentire al Segretario l'espletamento delle sue funzioni di garanzia e l'espressione del suo consenso o dissenso motivato. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 17 - Modalità di svolgimento della Giunta

La Giunta, si svolge, di norma, nel palazzo comunale. Per esigenze organizzative, o per esigenze urgenti e indefetibili, si può riunire in audio-videoconferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nelle deliberazioni:

a) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;

b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire contestualmente nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 18 - Apertura della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, compreso il Sindaco.

Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario comunale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.

Art. 19 - Astensione obbligatoria dalla seduta

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. 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.

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. 20 - Partecipazione del Segretario comunale

Il Segretario comunale:

a) partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;

b) sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti;

c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori della Giunta richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 21 - Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

I Responsabili di Area, invitati dal Sindaco, 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.

Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Sindaco, sentita la Giunta, possono partecipare esperti esterni.

Nei casi sopra previsti i soggetti partecipanti alla Giunta sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e della

normativa sulla Privacy.

Art. 22 - Discussione

Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza stabilita dal Sindaco nell'ordine del giorno.

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 relatore, competente per materia.

Aperta la discussione, il Sindaco dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.

Durante la discussione ciascun Assessore può presentare al Sindaco proposte di modifica del testo o emendamenti.

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 dell'Area finanziaria, 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 il parere tecnico di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 23 - Votazione

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

La votazione può essere palese o segreta.

a) La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione di chi presiede la seduta, 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.

b) 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 persone. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

Art. 24 - Approvazione delle proposte

La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti.

In caso d'urgenza, la Giunta delibera, motivandola, l'immediata eseguibilità delle deliberazioni ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Art. 25 - Processo verbale

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

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.

Art. 26 - Raccolta delle deliberazioni

Nell'ambito e con le tempistiche del processo di dematerializzazione degli atti amministrativi, all'interno della procedura informatica di protocollo e gestione documentale in uso presso l'Ente sarà conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte digitalmente dal Presidente e dal Segretario Generale.

Tale raccolta, comprensiva degli allegati e dell'eventuale fascicolo del procedimento istruttorio sarà conservata su supporto informatico imm modificabile secondo le indicazioni di AGID.

Art. 27 - Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione

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

La pubblicazione avviene a cura dell'Ufficio di segreteria, entro il termine di 10 giorni dall'adozione.

Le deliberazioni rese immediatamente eseguibili sono pubblicate all'Albo Pretorio, a cura dell'Ufficio di segreteria entro sette giorni dalla loro adozione.

Art. 28 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'eseguità della deliberazione che lo approva.