



COMUNE DI VILLAROSA

Libero Consorzio Comunale di Enna

Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 13/02/2024

Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale

INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Partecipazione – Seduta deserta
- Art. 3 - Presidenza
- Art. 4 - Astensione obbligatoria
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Redazione delle proposte di deliberazione
- Art. 7 - Integrazione della proposta
- Art. 8 - Deliberazioni non conformi alla proposta
- Art. 9 - Votazioni
- Art. 10 - Emendamenti – Dichiarazioni a verbale
- Art. 11 - Segretario comunale
- Art. 12 - Sottoscrizione dei processi verbali
- Art. 13 - Deliberazioni d'urgenza
- Art. 14 - Pubblicazione
- Art. 15 - Rinvio
- Art. 16 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

Articolo 1 - Finalità.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze e il funzionamento della Giunta comunale. Disciplina altresì l'esercizio della propria attività collegiale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti di sua competenza.

Articolo 2 - Partecipazione – Seduta deserta.

1. Gli assessori comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute della Giunta.
2. Le sedute si svolgono in presenza, in videoconferenza o in modalità mista.
3. Le sedute in videoconferenza si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
4. Le sedute possono anche svolgersi in forma mista con la simultanea partecipazione degli assessori in presenza e in videoconferenza. La contestualità della partecipazione degli assessori in presenza e di quelli collegati in videoconferenza per tutta la durata della seduta è riportata nel verbale, evidenziando le eventuali giustificazioni delle assenze.
5. La seduta si considera deserta se, nell'ora fissata nella convocazione, non è presente nella sala della riunione e/o in videoconferenza la maggioranza dei componenti della Giunta.

Articolo 3 - Presidenza.

1. La Giunta comunale è presieduta dal sindaco e in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'assessore presente più anziano di età.

Articolo 4 - Astensione obbligatoria.

1. Gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al segretario del comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta il dovere di allontanarsi dall'aula o la chiusura del collegamento in videoconferenza.
4. I componenti della Giunta con delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono altresì astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune.

Articolo 5 - Convocazione.

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, per iscritto o anche oralmente, con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche per la stessa giornata, mediante qualsiasi mezzo idoneo.

Articolo 6 - Redazione delle proposte di deliberazione.

1. Le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale sono corredate dai pareri di regolarità tecnica e, se comportanti riflessi finanziari, diretti o indiretti, sul bilancio, di regolarità contabile e, qualora comportanti spesa, dal visto di copertura finanziaria, nonché da tutti i documenti necessari inseriti nel programma informatico delle deliberazioni, accessibile a tutti i componenti della Giunta .
2. L'oggetto delle proposte deve essere formulato sinteticamente ed in modo che da esso possa dedursi chiaramente il contenuto del provvedimento.
3. Qualora le proposte facciano rinvio a precedenti provvedimenti di Giunta o di Consiglio, questi devono essere uniti in copia al fascicolo digitale contenente la proposta dell'atto.
4. Le proposte di provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale, devono essere motivate, con indicazione anche delle principali leggi a riferimento.

Articolo 7 - Integrazione della proposta.

1. Qualora la Giunta sul contenuto della proposta di atto ritenga di dover acquisire ulteriori elementi di valutazione e di giudizio, richiede un supplemento di istruttoria e la proposta viene rimandata alla fase della stesura da parte del responsabile.
2. Il Responsabile del servizio proponente riscontra in ordine alle motivazioni ed alle indicazioni formulate dalla Giunta.

Articolo 8 - Deliberazioni non conformi alla proposta.

1. Qualora la Giunta adotti provvedimenti non conformi alla proposta, la deliberazione deve contenere una puntuale motivazione.

Articolo 9 - Votazioni.

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei propri componenti e adotta gli atti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, compresi gli astenuti.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. Nelle sedute in videoconferenza, le votazioni hanno luogo:
 - a) per chiamata nominale da parte del segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte dell'assessore del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

- b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
- c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.

Articolo 10 - Emendamenti – Dichiarazioni a verbale.

- 1. Ciascun assessore ha diritto di proporre emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno.
- 2. Ogni assessore può chiedere l'inserzione a verbale di dichiarazioni ed osservazioni sui singoli argomenti in discussione.

Articolo 11 – Segretario comunale.

- 1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
- 2. In caso di sua assenza o impedimento ne svolge le funzioni chi legalmente lo sostituisce.
- 3. Il segretario può farsi assistere anche dai Responsabili dei servizi o altri funzionari del comune.

Articolo 12 - Sottoscrizione dei processi verbali.

- 1. Il verbale deve contenere l'indicazione della proposta, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché indicare l'ora di inizio della seduta, la modalità di svolgimento della stessa (in presenza, in videoconferenza, mista) i nomi degli assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione nominativa di quelli che si sono astenuti.
- 2. Le deliberazioni sono sottoscritte digitalmente dal presidente della seduta, dall'assessore anziano e dal segretario.
- 3. L'esecutività è sottoscritta dal Segretario comunale.
- 4. Il messo comunale o il responsabile della segreteria pubblicano le deliberazioni all'albo pretorio e nella sezione del sito istituzionale del Comune "Obblighi di pubblicazione L.R. 11/2015", entro otto giorni dall'esecutività dell'atto o entro tre giorni se le delibere sono immediatamente esecutive.

Articolo 13 - Deliberazioni d'urgenza.

- 1. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 2. Il certificato di esecutività è sottoscritto dal Segretario Comunale.

Articolo 14 - Pubblicazione.

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio informatico del comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Articolo 15 - Rinvio.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di statuto e di altri regolamenti in materia.

Articolo 16 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Atti generali".