

Città Termale



CITTA'  
DEL  
VINO

***Comune di Montevago***  
**(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)**  
(L.R. N. 15/2015)

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n°102 del 12 maggio 2022

## **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 1 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. Gli Assessori vengono nominati in base ai requisiti previsti dalla legge e dall'art. 34 dello Statuto comunale.

### **Art. 2 - INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'**

1. Le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza riferite alle cariche di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. L'ufficio di Sindaco e di Assessore è comunque incompatibile con quello di amministratore di azienda speciale o di istituzione od anche di società, dipendenti ovvero costituite dal Comune.

### **3 – ELEZIONE - ENTRATA – DURATA DELLA GIUNTA**

1. L'elezione, l'entrata e la durata in carica, le dimissioni e la revoca della Giunta Comunale sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto.

### **4 - PRESIDENZA**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduta dal vice sindaco e se anche questi è assente o impedito dall'Assessore anziano. E' Assessore anziano l'assessore più anziano d'età.

### **Art. 5 - ATTIVITA' DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. 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. 6 - RIUNIONI - CONVOCAZIONE**

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
2. Tiene le sue adunanze di regola in un aula adibita del Palazzo comunale.
3. E' convocata dal Sindaco, che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno a ciascuna seduta.
4. La convocazione può essere fatta anche oralmente.

5. Per motivi di necessità e/o urgenza uno o più componenti della Giunta o il Segretario possono richiedere al Sindaco di partecipare alla riunione in videoconferenza. Nel caso in cui lo stesso o gli stessi vengano autorizzati dal Sindaco la Giunta si svolgerà in modalità mista ovvero con alcuni componenti in presenza e altri in videoconferenza.
6. Sempre per motivi di necessità e/o urgenza il Sindaco può decidere di far svolgere la riunione con tutti i partecipanti in videoconferenza.
7. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza o in modalità mista, saranno fornite a ogni componente o ai componenti collegati da remoto le credenziali o modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione del Sindaco.
9. Il Sindaco e ciascun assessore può disporre che alle sedute intervengano funzionari del Comune e professionisti incaricati per gli argomenti da trattare con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica; il Sindaco e ciascun Assessore può altresì invitare alle sedute i Consiglieri cui vengono affidati incarichi di approfondimento di determinate materie per relazionare in merito ovvero per fornire informazioni alla Giunta. I Funzionari, i Professionisti ed i Consiglieri non hanno diritto di voto e devono ritirarsi esauriti i rispettivi interventi.
10. Vengono discusse durante la seduta le proposte di deliberazione del Sindaco, del Vice Sindaco e di ogni Assessore, nonché le proposte inoltrate d'ufficio, dai responsabili di servizio, compiutamente istruite e definite e corredate dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile.
11. Posso essere effettuate, altresì, le comunicazioni di interesse generale che il Sindaco, il Vice Sindaco ed ogni Assessore ritengano di fare e le questioni che il Segretario ritenga di sottoporre all'esame della Giunta.

#### Art. 7 REQUISITI TECNICI PER LE SEDUTE IN MODALITA' MISTA O IN VIDEOCONFERENZA

1. La piattaforma telematica utilizzata per le riunioni in modalità mista o in videoconferenza deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei documenti.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. La piattaforma impiegata dovrà essere tra quelle reperibili sul mercato, dando priorità a quelle libere e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dell'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. PC, telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

## Art. 8 - VOTAZIONE – MODALITA'

1. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.
2. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la maggioranza dei componenti la Giunta.
3. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. I componenti della Giunta che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
6. Si intende adottata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo per le nomine e designazioni per le quali vige il principio della maggioranza relativa.
7. Le deliberazioni a mezzo delle quali la Giunta esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone sono adottate a scrutinio segreto.
8. Durante le riunioni in modalità mista in videoconferenza, in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco (o chi lo sostituisce legalmente) sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere mediante nuovo appello del Segretario Comunale quando le condizioni ottimali di connessione verranno ripristinate. Nel caso in cui non è più possibile ristabilire la connessione e viene meno il numero legale necessario per la prosecuzione della riunione la stessa viene rinviata.
9. La seduta si intende conclusa con la dichiarazione del Sindaco (o chi lo sostituisce legalmente) dell'ora di chiusura.

## Art. 9 - MATERIE DI COMPETENZA

1. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge e dall'art. 38 dello Statuto:

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.

Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività amministrativa e/o gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e ai funzionari apicali; esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le deliberazioni nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio o dallo statuto al segretario o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali "nei limiti e nelle forme previste dalla legge", con priorità verso i professionisti locali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;
- approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva.

#### Art. 10 – ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. La pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni della Giunta Comunale sono disciplinati dalla Legge.

#### Art. 11 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Presidente di seduta, dall'Assessore anziano e dal Segretario stesso. Il Segretario, altresì, cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
2. I processi verbali delle deliberazioni sono costituiti dalla raccolta cronologica delle proposte di deliberazione approvate, completate dei pareri espressi ed integrate con la data di adozione, il numero progressivo annuale, il nome degli intervenuti ed il numero dei voti a favore o contro.
3. Gli Assessori hanno diritto che, nel verbale, si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 12 - REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni della Giunta, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive devono fare espressa e chiara menzione della modificazione o della revoca.

#### Art. 13 - ASTENSIONE DA DELIBERAZIONI - APPALTI - CONTRATTI E SERVIZI.

1. I componenti della Giunta non possono intervenire e devono allontanarsi dalle riunioni né prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi, il coniuge o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse.
2. Debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere nell'interesse del Comune o delle aziende, istituzioni e società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.
3. Non possono infine assumere incarichi professionali retribuiti a carico dell'Ente.

#### Art. 14 - INCOMPATIBILITA' DEL SEGRETARIO.

1. Il Segretario Comunale deve assentarsi quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolge interessi suoi ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado:

#### Art. 15 - ADEMPIMENTI IN ORDINE AI DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dalla Giunta è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi.

#### Art. 16 - NORME DI RINVIO.

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale, limitatamente alle fattispecie non puntualmente regolate dalla legge.

#### Art. 17 - PUBBLICAZIONE - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva, viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
2. Un esemplare viene depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenerne copia.