

# COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

## Deliberazione della Giunta Municipale

N. 16

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.**

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove, del mese di marzo alle ore 09:10 e nella i Organi Collegiali, Ex Art. 73 Del D.L. 17 Marzo

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	Presente
Cordeddu Loredana	ASSESSORE	Assente
Laconi Andrea	ASSESSORE	Presente
Matza Giorgio Ignazio	ASSESSORE	Presente
Artizzu Roberto	ASSESSORE	Assente
		Totale Presenti: 3
		Totale Assenti: 2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sogos Giorgio

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 18, del vigente Statuto Comunale che statuisce: "Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa";

Valutata la necessità di approvare un apposito regolamento sul funzionamento della Giunta al fine di garantire una più fluida gestione delle sedute di Giunta Comunale nonché per consentire una ordinata procedura di istruttoria delle proposte di deliberazione;

Vista la bozza di "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale" predisposta dalla Segreteria Generale e condivisa con gli assessori allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che si prescinde dal parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 267/2000;

Visto il parere tecnico, favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

### **DELIBERA**

1. di approvare il "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.



**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA DI SUD SARDEGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 16 del 29/03/2022**

OGGETTO:

**Approvazione Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Sindaco GARAU MASSIMILIANO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**SOGOS GIORGIO**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
DEL COMUNE DI SUELLI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G. C. N..... DEL .....**

## SOMMARIO

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

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale;

## **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 più anziano di età.

## **Art. 3 - Segreteria della Giunta**

Il Segretario Comunale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, può farsi assistere dai componenti dell'ufficio di segreteria.

## **Art. 4 - La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale.

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 o dei dirigenti 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 dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore ad un quarto, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, dei consiglieri comunali, computando, a tal fine, anche il 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 prevista dalla legge.

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 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 esterni possono partecipare ai lavori del Consiglio Comunale, 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.

#### **Art. 10 - Obbligo del segreto**

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

#### **Art. 11 - 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 Generale; esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

Il Sindaco può revocare con atto scritto e motivato uno o più Assessori, dandone 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. 12 - 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. 13 - 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 più anziano di età.

La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana e 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 Generale 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, di norma, mediante avviso scritto, cui è allegato 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. 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. 14 - 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 devono essere viste dall'assessore di riferimento, che ne è relatore, e trasmesse al Segreteria Generale, prima della seduta, per consentire al Segretario l'espletamento delle sue funzioni di garanzia e l'espressione del suo, eventuale, dissenso motivato. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Art. 15 - Modalità di svolgimento della giunta**

La Giunta, per esigenze indifferibili ed urgenti o di emergenza, si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, anche solo per alcuni componenti od il segretario, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti alla riunione (anche online) il quorum necessario per la validità della seduta;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) 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. 16 - Apertura della seduta**

La seduta è valida se è presente la metà, arrotondata aritmeticamente (in caso di decimale) all'unità superiore, dei componenti in carica, compreso il Sindaco.

Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero

legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.

Se, trascorsa mezz'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; in tal caso è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

#### **Art. 17 - 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. 18 - Partecipazione del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale**

Il Segretario Generale:

- a) partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione di cui è responsabile.
- 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.

Le disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 17 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 è svolta dal soggetto individuato al successivo comma 4.

In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Partecipa altresì alle riunioni di Giunta il Vice Segretario Generale.

#### **Art. 19 - Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale**

I responsabili dei servizi, 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, può essere svolta apposita comunicazione dal Segretario Generale, dai responsabili dei servizi o da altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o, sentita la Giunta, da un esperto esterno.

Il Segretario Generale che partecipa alla giunta, i responsabili dei servizi e i soggetti che, a vario titolo vi assistono, secondo le previsioni dei precedenti commi, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla Privacy.

#### **Art. 20 - Discussione**

Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione 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 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.

### **Art. 21 - Votazione**

La Giunta delibera con la presenza del quorum strutturale dei componenti in carica, così come indicato nell'art. 16 del presente regolamento. 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.

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.

Non potrà essere adottata la votazione segreta, in caso di riunione online, anche di un solo componente della Giunta.

### **Art. 22 - 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. 23 - 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, nonché di quelli presenti online;

b) indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le

dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;

- 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;

#### **Art. 24 - 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 entro dieci giorni dalla loro adozione.

Le deliberazioni rese immediatamente eseguibili sono pubblicate all'Albo Pretorio, entro sette giorni dalla loro adozione;

Le deliberazioni adottate dalla Giunta, sono altresì pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Tali termini di cui ai commi 2 e 3, hanno contenuto meramente ordinatorio.

#### **Art. 25 - Entrata in vigore**

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