



**COMUNE DI VILLA  
SANT'ANTONIO  
PROVINCIA DI ORISTANO**

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 43 del 23.07.2020

## **Art. 1 – Composizione della Giunta**

La Giunta Comunale è composta da un numero di Assessori, nominati dal Sindaco con decreto, stabilito dalla legge e dallo statuto comunale.

In caso di dimissioni o di altre cause di cessazione dall'incarico di uno o più Assessori, il Sindaco può sostituirli, oppure mantenere ad interim la titolarità delle relative materie precedentemente delegate.

La composizione della Giunta e l'eventuale sostituzione di componenti è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **Art. 2 – Competenza della Giunta**

La Giunta Comunale è organo di governo dell'Amministrazione comunale; essa approva deliberazioni nelle materie che in base alla legge non sono di competenza del Consiglio e del Sindaco e che non sono di competenza del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio. Gli Assessori delegati hanno potere/dovere di indirizzo nei confronti dei Responsabili di Servizio per verificare che l'azione amministrativa sia conforme agli atti di indirizzo politico approvati.

## **Art. 3 – Stato giuridico degli Assessori**

Agli Assessori spetta un'indennità di carica nella misura stabilita dalla Giunta, entro i limiti stabiliti dalla legge.

Ai componenti la Giunta che siano lavoratori dipendenti si applicano le leggi vigenti circa i permessi dal lavoro.

## **Art. 4 – Modalità di svolgimento delle sedute**

La Giunta si riunisce presso il Municipio o in videoconferenza. Il Sindaco può stabilire in casi particolari che la Giunta si riunisca in edificio o luogo diverso.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario, i dipendenti, eventuali persone esterne all'Amministrazione ammessi alla seduta devono mantenere il segreto e non divulgare atti interni o riferire a terzi le opinioni espresse durante la stessa.

La Giunta si può riunire in videoconferenza se è garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) siano collegati il Sindaco o chi lo sostituisce, gli Assessori e il Segretario, il quale partecipa alla seduta ed assiste i componenti nell'esame delle proposte;
- b) durante il collegamento sia possibile esaminare le proposte e gli altri atti oggetto di discussione preventivamente trasmessi dagli Uffici comunali, identificare chiaramente i partecipanti, regolare lo svolgimento della seduta, verificare l'espressione di voto dei partecipanti sulle singole proposte, intervenire nella discussione, ricevere o trasmettere documenti;
- c) i componenti collegati alla seduta ne garantiscono la segretezza.

Il Sindaco stabilisce, d'intesa con gli Assessori e il Segretario Comunale, il giorno e l'ora in cui la Giunta si riunisce in via ordinaria.

Le sedute straordinarie possono effettuarsi in qualsiasi giorno su richiesta telefonica del Sindaco d'intesa con il Segretario.

Per ragioni di semplificazione e speditezza, non viene predisposto e inviato ai componenti un avviso di convocazione recante l'ordine del giorno della seduta.

La convocazione è disposta di norma in via telefonica o telematica, con un preavviso tale da consentire ai componenti di intervenire.

Possono essere messe in discussione le proposte di deliberazioni che siano state regolarmente istruite dai Responsabili di Servizio competenti, siano corredate dai pareri circa la regolarità tecnica e contabile e siano state preventivamente trasmesse alla segreteria ed esaminate dal Segretario, il quale ne garantisce la correttezza e legittimità.

Le proposte sono illustrate dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia o dal Segretario Comunale.

I componenti della Giunta si esprimono verbalmente su ogni proposta in senso favorevole o contrario, intervenendo se lo ritengono opportuno su eventuali aspetti ritenuti non chiari o non esaustivi, chiedendo spiegazioni al Sindaco, all'Assessore delegato o al Segretario su aspetti rispettivamente di natura politico-discrezionale o giuridico-amministrativa e quindi relativi alla regolarità e correttezza complessive dell'atto oggetto della proposta.

La Giunta, a maggioranza dei componenti, può disporre che la discussione di una proposta sia rinviata alla seduta successiva o sospesa per approfondimenti o per un supplemento di istruttoria da parte degli Uffici competenti.

Le proposte sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

#### **Art. 5 – Le deliberazioni.**

Le proposte approvate dalla Giunta sono trasformate in deliberazioni a cura del Segretario Comunale, avvalendosi degli Uffici comunali.

Il Segretario Comunale, ferma la sostanza politica e tecnico-amministrativa della proposta esaminata, provvede al coordinamento del testo agli atti sotto il profilo giuridico-formale, garantendo la migliore chiarezza e comprensione dello stesso, nonché la piena legittimità e correttezza complessive.

Nella deliberazione devono essere riportati giorno ora e luogo della seduta, oppure il riferimento al suo svolgimento in modalità di videoconferenza, i presenti e gli assenti, i nominativi dei componenti eventualmente contrari alla proposta ed eventuali dichiarazioni a verbale.

Il voto sulla proposta è di norma riportato in modo sintetico.

Le proposte approvate sono trasformate in originali che sono sottoscritti, su supporto analogico o digitale, dal Sindaco e dal Segretario Comunale e pubblicati a cura degli Uffici e sotto la supervisione del Segretario Comunale all'albo pretorio informatico sul sito internet del Comune.

In caso di discrepanza vale il testo pubblicato all'albo pretorio.

L'Ufficio competente, dopo la pubblicazione, trasmette la deliberazione ai Responsabili di Servizio e ad eventuali destinatari indicati del dispositivo.

Le direttive/indirizzi approvati dalla Giunta costituiscono disposizione di servizio per il Responsabile di Servizio competente per materia, che dalla data ed ora di approvazione deve attivarsi per emettere i provvedimenti gestionali attuativi.

Le deliberazioni sono di norma dichiarate tutte immediatamente esecutive e producono i loro effetti, anche sotto il profilo dell'attuazione da parte degli organi gestionali, a partire dall'ora e dalla data della seduta, nelle more della pubblicazione dell'atto all'albo pretorio informatico.

Il Sindaco o l'Assessore delegato o il Segretario Comunale informano per via telematica il Responsabile di Servizio dell'avvenuta approvazione.

#### **Art. 6 – Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti.