

# Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: [info@comune.caldarola.mc.it](mailto:info@comune.caldarola.mc.it) - pec: [comune.caldarola.mc@legalmail.it](mailto:comune.caldarola.mc@legalmail.it)

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398



# Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n. 98 in data 17/07/2024

## I N D I C E

+

### Sommario

Articolo 1 - Finalità.....	3
Articolo 2 – Composizione – Nomina – Funzionamento E Competenze .....	3
Articolo 3 – Sedute della Giunta.....	5
Articolo 4 – Sedute della Giunta in modalità telematica .....	5
Articolo 5 – Numero legale – votazioni.....	6
Articolo 6 – Presidenza delle sedute .....	6
Articolo 7 – Assistenza alle sedute – Verbalizzazione .....	6
Articolo 8 – Partecipazione alle sedute – Obbligo di astensione.....	6
Articolo 9 – Ordine del giorno .....	7
Articolo 10 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi.....	7

## **Articolo 1 - Finalità.**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta comunale, l'approvazione e l'esecuzione degli atti sulla base di quanto stabilito dagli art.i 23 al 27 dello Statuto del Comune di Caldarola

## **Articolo 2 – Composizione – Nomina – Funzionamento E Competenze**

1. Si richiamano gli articoli dello Statuto del Comune di Caldarola, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29.09.2000, per quanto di seguito specificato:

### **- art. 23 – Giunta Comunale**

*“1. La Giunta è organo di impulso e di governo del Comune, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.*

*2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.*

*3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività .”*

### **- art. 24 – Composizione**

*1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fino ad un massimo di quelli consentiti dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco, assicurando ove possibile la presenza di ambedue i sessi.*

*2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.*

*3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.”*

### **- art. 25 – Nomina**

*1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.*

*2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.*

*3. Le cause di incompatibilità , la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro ilterzo grado, di affinità entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi.*

*4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.”*

### **- art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale**

1. *La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
2. *Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.*
3. *Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti compreso il sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, a parità di voti prevale quello del Sindaco.*
4. *Le riunioni non sono pubbliche salva diversa decisione della Giunta stessa.*
5. *In caso di dimissioni o cessazione di oltre la metà degli assessori il Consiglio Comunale non può deliberare su alcun altro oggetto prima che il Sindaco abbia nominato i nuovi assessori e ne abbia data notizia. Il Sindaco può revocare uno o più assessori e provvede alla loro sostituzione, nonchè a quella dei singoli componenti la Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa. Della nomina dei nuovi assessori è data motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.*

**- art. 27 – Competenze**

1. *La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite ai responsabili dei servizi comunali.*
2. *La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
3. *La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*
  - a) *propone al consiglio i regolamenti;*
  - b) *approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;*
  - c) *elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre all'approvazione del consiglio;*
  - d) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
  - e) *elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe; quelle nuove;*
  - g) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
  - h) *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;*
  - i) *autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;*
  - j) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
  - k) *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
  - l) *esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;*
  - m) *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente sentito il direttore generale, se nominato, o il segretario comunale;*
  - n) *fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, su proposta del direttore generale;*
  - o) *determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli per la rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;*

*q) approva il PEG su proposta del direttore generale o, in mancanza, del Responsabile del Servizio di Ragioneria.*

### **Articolo 3 – Sedute della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, con modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
2. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
3. La Giunta si riunisce di norma presso la sede istituzionale del Comune. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca in un'altra sede.
4. Le sedute della Giunta, di norma, non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti, tecnici, esperti, consulenti, consiglieri comunali e tutti i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Articolo 4 – Sedute della Giunta in modalità telematica**

1. La Giunta si riunisce in modalità parzialmente telematica quando uno o più componenti l'Organo e/o il Segretario Comunale (o il suo Vicario) intervengono, in modo simultaneo, a distanza ovvero in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.
2. La seduta di Giunta si svolge in modalità completamente telematica, quando tutti i componenti e il Segretario comunale intervengono a distanza ovvero in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si considerano effettuate presso la sede istituzionale del Comune o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione.
3. E' considerata tecnologia idonea a consentire lo svolgimento delle sedute di Giunta in modalità telematica la videoconferenza purché il collegamento audiovideo garantisca, oltre alla segretezza della seduta, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono, di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute, di constatare e proclamare i risultati della votazione, permettendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno in modalità simultanea, ricevendo, visionando e trasmettendo i documenti necessari.
4. Dello svolgimento in modalità telematica il Segretario Comunale darà evidenza nei relativi verbali, unitamente all'indicazione dei nominativi dei componenti della Giunta intervenuti in audio-videoconferenza dei quali il Segretario attesta la presenza mediante appello nominale.
5. La seduta, che si intende aperta dopo l'appello nominale del Segretario, è dichiarata dal Sindaco valida con la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti.
6. Al termine dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno e degli interventi dei presenti secondo le modalità definite dal Sindaco all'apertura della seduta, la votazione avviene per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale. Conclusa la votazione il Sindaco ne dichiara l'esito.

7. La seduta si intende chiusa con l'indicazione da parte del Sindaco dell'orario di chiusura.
8. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento telematico, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprenderla mediante un nuovo appello del Segretario o del Vice Segretario secondo le modalità sopra indicate. Qualora uno o più componenti manifestino la propria impossibilità a collegarsi telematicamente per problemi tecnici, si potrà dare ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito. In tal caso verrà considerato assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in modalità telematica.
9. Resta nella facoltà del Sindaco o, in caso di assenza, del Vice Sindaco, all'atto della convocazione, escludere la partecipazione a distanza.
10. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi.

#### **Articolo 5 – Numero legale – votazioni**

1. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio videoconferenza, almeno la metà dei componenti la Giunta arrotondata all'unità superiore.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le votazioni sono rese in forma palese.
4. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.
5. Per la dichiarazione di immediata eseguibilità degli atti, che deve avvenire con votazione separata, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

#### **Articolo 6 – Presidenza delle sedute**

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. In caso di urgenza e in assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, assume la presidenza l'Assessore che precede per anzianità.

#### **Articolo 7 – Assistenza alle sedute – Verbalizzazione**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la redazione del verbale che deve essere sottoscritto dal medesimo e dal Sindaco o da chi presiede la seduta. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 8 – Partecipazione alle sedute – Obbligo di astensione**

1. Le sedute della Giunta di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Comunale.
2. La presenza del Segretario Comunale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria, a eccezione di quando le adunanze sono interamente di mera discussione e non deliberative.
3. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, possono essere invitati i consiglieri comunali, i dipendenti comunali, il Revisore dei Conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni e altri soggetti pubblici e privati che sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
4. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti a informare e dichiarare al Segretario Comunale, o il soggetto che lo sostituisce, della presenza di un conflitto d'interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e ogni altro grave elemento o ragioni di convenienza o opportunità che incidano nella decisione da assumere nella proposta deliberativa e, conseguentemente, assentarsi dalla sala della riunione durante la trattazione della questione al fine di non interferire con la votazione.
5. La dichiarazione di conflitto d'interesse verrà riportata nel verbale della deliberazione.
6. Tale disposizione si applica anche al Segretario della seduta, ai dipendenti comunali o altri soggetti che assistono alla seduta.

#### **Articolo 9 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta, predisposte dai competenti uffici, devono riportare il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, in tutti i casi previsti dalla legge, il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Le proposte devono essere inserite nell'applicativo informatico degli atti amministrativi, in gestione dell'ufficio segreteria, almeno 24 ore prima della seduta, salva motivata urgenza con allegati i pareri tecnico e contabile firmati digitalmente ai sensi dell'art. 49 del TUEL al fine di consentire adeguata istruttoria delle proposte al Segretario Comunale. Le proposte prive dei correlati pareri tecnico-contabile non saranno inserite nell'ordine del giorno della seduta.
3. I fascicoli contenenti la documentazione relativa ai singoli argomenti da trattare devono essere messi a disposizione degli assessori presso la segreteria comunale.
4. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

#### **Articolo 10 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi**

1. L'ufficio Segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni e diventano efficaci dopo dieci giorni dalla pubblicazione.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata sono immediatamente efficaci.

4. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili dei pertinenti settori.