



# Comune di Canicattì

Ufficio Coordinamento Direzione

Piano degli Obiettivi  
2003

(Obiettivo N. 153/132)

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE

### **Art. 1 – Oggetto e Finalità**

Il presente Regolamento ha per oggetto il funzionamento della Giunta Municipale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.

La finalità che si prefigge è soddisfare l'obiettivo N. 153 inserito nella Determinazione Sindacale N. 40 del 5 marzo 2003 – “ Esame ed approvazione direttive anno 2003 e nomina responsabili dei progetti”, ripresa dal Dirigente agli Affari Generali ( D.D. n.1529/03) relativa all'approvazione del *Piano dettagliato degli obiettivi della 2^ Direzione*,

### **Art. 2 – Poteri di Nomina degli Assosri**

I componenti della Giunta sono gli Assessori nominati dal Sindaco, con propria determinazione, scelti tra i cittadini residenti e non e, comunque, tra i soggetti in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla legge per la elezione a consigliere comunale.

Il Sindaco al momento del conferimento della delega assessoriale attribuisce ad ognuno anche le funzioni, le competenze ed il ramo amministrativo d'azione.

Con lo stesso provvedimento o con successivo conferisce ad un Assessore anche la nomina di Vicesindaco, che non esclude la possibilità dell'assegnazione di altri rami dell'amministrazione attiva.

La determinazione di nomina ed eventualmente le successive alla prima, adottate per effetto di possibili sostituzioni dei componenti comunque cessati dalla carica o per il conferimento di nuove attribuzioni, è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.

Il numero degli Assessori di cui si compone la Giunta Municipale è disciplinato dalle vigenti norme e non può eccedere il numero previsto.

### **Art. 3 - Compito degli Assessori**

Compito degli assessori è quello di collaborare il Sindaco e col Sindaco nelle funzioni assegnate e specificatamente curano l'attività del ramo amministrativo cui sono nominati.

Durante lo svolgimento dell'esercizio connesso al mandato, gli assessori debbono attenersi ai principi contenuti nell'atto di nomina e nelle direttive del Sindaco.

L'assessore al ramo, di norma, nei rapporti con gli altri organi istituzionali è il relatore della proposta programmatica.

### **Art. 4 - Incompatibilità – Cessazione dalla carica**

Gli assessori per essere nominati non devono versare in alcuno dei casi di incompatibilità e di ineleggibilità previsti dalla vigente normativa e comunque non possono a far parte della Giunta Municipale, perché incompatibili: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

Se tra i componenti prescelti per ricoprire la carica di Assessore dovesse far parte un cittadino eletto a Consigliere comunale questi, al momento della nomina, è tenuto a dimettersi dalla Carica di consigliere, salva rinuncia alla nomina di Assessore.

Gli assessori oltre che per cause di incompatibilità, cessano dalla carica in caso: di morte; di dimissione (*atto personale irrevocabile da presentare per iscritto al Sindaco*); di revoca, a seguito di atto motivato del Sindaco; d) decadenza, nei casi espressamente previsti dalla legge.

### **Art. 5 - Funzioni**

La Giunta Municipale è organo istituzionale di governo locale che opera in maniera collegiale attraverso l'adozione di atti amministrativi (deliberazioni).

La Giunta Municipale svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora il Sindaco nell'amministrazione attiva nel governo del Comune
- b) attua gli indirizzi generali del Consiglio;
- c) svolge attività di impulso dell'attività amministrativa;
- d) svolge attività di proposta e di programmazione nei rispettivi rami amministrativi.
- e) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di

amministrazione non riservati alla competenza del Consiglio o di altro soggetto.

## **Art. 6 – Funzionamento della Giunta Municipale**

(Presidenza – Sede delle riunioni - Convocazione – Validità delle sedute – Svolgimento delle sedute – Votazioni)

### **6.1 – Presidenza**

Il Sindaco preside la Giunta Municipale, regola lo svolgimento delle riunioni ed ha la facoltà di dichiarare aperta e chiusa la seduta.

In caso di sua assenza o impedimento le funzioni predette sono esercitate dal Vicesindaco e in caso di ulteriore assenza dall'Assessore più anziano per età.

### **6.2 - Convocazione**

La convocazione della Giunta è attivata dal Sindaco con avvisi scritti, consegnati a domicilio tramite il messo comunale, che deve rilasciare formale dichiarazione, oppure consegnati direttamente agli interessati, con sottoscrizione per ricevuta, da apporre in calce all'avviso stesso.

E' possibile recapitare la convocazione e comunque le comunicazioni in genere anche ad un indirizzo informatico o telematico dichiarato dal destinatario.

Oltre ai casi descritti in premessa, il Sindaco, ricorrendo a specifiche necessità, può sempre disporre la convocazione con modalità diverse, anche mediante comunicazione verbale o telefonica.

### **6.3 – Sede delle Riunioni**

La Giunta Comunale si riunisce nella sala a ciò destinata - ubicata nella sede municipale - e solo in casi eccezionali, previa determinazione del Sindaco, può riunirsi in luogo diverso, informando gli Assessori con l'avviso di convocazione.

Le sedute hanno cadenza settimanale con riunioni che, di norma, si svolgono nel giorno prescelto dal Sindaco, di concerto col Segretario Generale.

Il giorno sarà prescelto dal Sindaco all'inizio del mandato, con propria determinazione.

### **6.4) - Validità delle sedute**

La Giunta Comunale adotta le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti favorevoli dei componenti presenti ed in caso di parità prevale il voto del Sindaco.

Quando si delibera su questioni nelle quali l'assessore o i parenti o gli affini sino al quarto grado civile abbiano interesse, l'interessato deve abbandonare la sala per rientrarvi dopo che la questione sarà discussa e votata.

### **6.5) – Svolgimento delle sedute**

Le sedute della Giunta Municipale sono segrete e quindi si svolgono a porte chiuse, salva diversa disposizione scritta del Sindaco, specie quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Alle riunioni di Giunta Municipale partecipa il Segretario Generale del Comune e possono assistere i dirigenti e i funzionari, se invitati, nonché i dipendenti in genere, se convocati, i quali, ultimata la discussione sugli argomenti di interesse, escono dall'aula

### **6.6) – Le Votazioni**

Le votazioni normalmente avvengono a scrutinio palese (alzata di mano) salvo diversa determinazione del Sindaco, mentre le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto.

Si intende adottata la proposta che ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

### **Art. 7 – Le Deliberazioni**

Le deliberazioni proposte per l'approvazione devono contenere: la premessa; le motivazioni; i riferimenti normativi; la proposta; i pareri, inseriti nel corpo della deliberazione, il numero dei votanti e sue modalità, il dispositivo; l'eventuale dichiarazione di immediata esecuzione, adottata con separata votazione.

Le deliberazioni adottate sono sottoscritte dal Consigliere Anziano, dal Sindaco e dal Segretario Generale e pubblicate all'Albo pretorio.

### **Art. 8 – Il Segretario Generale**

Il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alla riunione della Giunta, redige i verbali delle adunanze, ma non ha diritto a voto.

Quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolge il Segretario e/o interessi suoi o di suoi parenti od affini entro il quarto grado, deve abbandonare l'aula.

In tale caso le funzioni sono svolte dall'Assessore più giovane per età, con funzioni di segretario verbalizzante.

## **Art. 9 - Entrata in vigore - Pubblicazione**

### **9.1 – Pubblicazione**

Il presente regolamento sarà pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e ripubblicato per ulteriori quindici giorni, dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, ai sensi di legge.

Un esemplare del presente regolamento viene depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenerne copia.

### **9.2 – Entrata in vigore**

Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.

**R**EGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**INDICE**

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Poteri di nomina degli Assessori
- Art. 3 – Compiti degli assessori
- Art. 4 - Incompatibilità - Cessazione dalla carica
- Art. 5 - Funzioni
- Art. 6 – Funzionamento della Giunta Municipale
  - 6.1 – Presidenza
  - 6.2 – Sede delle riunioni
  - 6.3 – Convocazione
  - 6.4 – Validità delle sedute
  - 6.5 – Svolgimento delle sedute
  - 6.6 – Votazioni
- Art. 7 – Le Deliberazioni
- Art. 8 – Il Segretario Generale
- Art. 9 - Entrata in vigore - Pubblicazione