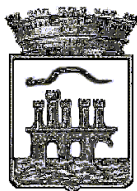


Regolamento adottato con delibera di G.M. n° 89 del 13/03/2020
Modificato con Delibera di G.M. n°97 del 31/03/2020



Città di Trapani

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Sommario

<u>Art. 1</u>	<u>Oggetto.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 2</u>	<u>Presidenza e convocazione delle sedute.....</u>	<u>3</u>
Art. 3	Ordine del giorno e presentazione delle proposte di delibere.....	3
<u>Art. 4</u>	<u>Svolgimento delle sedute.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 5</u>	<u>Astensione obbligatoria dalla seduta.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 6</u>	<u>Assistenza alle sedute – verbalizzazione.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 7</u>	<u>Validità della seduta e sistemi di votazione.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 8</u>	<u>Processo verbale.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 9</u>	<u>Entrata in vigore e norma di rinvio.....</u>	<u>6</u>

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione ed a completamento di quanto previsto dall'art. 43 e seguenti dello Statuto del Comune di Trapani.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza impedimento, dal Vicesindaco o dall'assessore anziano secondo quanto previsto dall'art. 43 dello Statuto comunale.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Il Sindaco con modalità condivise con gli assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
5. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. 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.
7. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 3 Ordine del giorno e Presentazione delle proposte di deliberazione

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 sono predisposte dai competenti uffici, corredate dai pareri previsti dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 s.m.i.
3. Ove la convocazione della Giunta sia stata preventivamente calendarata con carattere di continuità, presso il competente ufficio del Comune verrà messo a disposizione degli assessori, con almeno 24 ore di anticipo, l'elenco degli argomenti da trattare unitamente alle relative proposte di deliberazioni, debitamente documentate.
4. Ai sensi del vigente statuto comunale la Giunta adotta le deliberazioni di competenza esprimendo la votazione su proposte di deliberazioni, debitamente formalizzate e documentate, presentate dal Sindaco o dai singoli assessori nell'ambito della branca amministrativa cui sono stati destinati.
5. Le proposte di deliberazioni che abbiano contenuto discrezionale o che siano state approntate a seguito di specifico atto d'indirizzo politico/amministrativo devono recare, oltre alle firme del responsabile del procedimento e del competente dirigente, il "visto" del Sindaco e dell'Assessore al ramo.
6. Gli adempimenti di carattere meramente ricognitivo o i meri atti d'indirizzo possono essere formalizzati, anche in mancanza di preventiva proposta, nel contesto di apposito atto/verbale redatto dal Segretario Generale.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. Le sedute di Giunta Comunale, presiedute dal Sindaco o dal Vice Sindaco, potranno validamente svolgersi anche in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza, anche senza la necessaria contestuale compresenza fisica di tutti i componenti presso la sala dell'adunanza individuata all'atto della convocazione. Le sedute di Giunta, ove previsto nell'avviso di convocazione, possono essere tenute in forma completamente a distanza con collegamento telematico. Resta nella facoltà del Sindaco o, in caso di assenza, del Vice Sindaco, escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza;
4. La Giunta si può riunire in audio e/o videoconferenza, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale o il suo Vicario possono partecipare alle sedute di Giunta anche in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza intervenendo da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ente ove si svolge la seduta cui saranno audio/video/telecollegati; di tale circostanza il Segretario Generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti di Giunta intervenuti in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza;
5. Qualora alla seduta di Giunta partecipi uno o più componenti, ovvero il Segretario Generale o il suo Vicario in audio e/o in videoconferenza si devono rispettare le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
 - a) il collegamento audio/video deve essere idoneo a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audioconferenza, videoconferenza, teleconferenza e di constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
 - b) deve essere consentito al Segretario Generale, o al Vice Segretario Generale, in sua vece, di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta della Giunta Comunale;
 - c) deve essere consentito a tutti i componenti della Giunta di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - d) deve essere garantita la riservatezza del collegamento tecnologico e la segretezza della seduta, quest'ultima dovrà essere attestata da parte di ciascun componente in collegamento esterno;
 - e) al Segretario Generale/Vice Segretario Generale, ove richiesto, presente nella sede istituzionale, per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale, dovranno essere assicurati idonei collegamenti audio e video ed anche assegnato personale informatico specializzato, nel caso, invece, di partecipazione al di fuori della sede dell'Ente dovrà essere assegnato personale specializzato informatico, anche mediante consulenza da remoto, al fine, tra l'altro, di "verificare quanto accade e quanto viene deliberato nel corso della seduta" (Circ. Ass. Funz. Pubblica n.8 del 24/03/2020 e n.10 del 27/03/2020);
6. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti compreso il Segretario Generale o il suo Vicario siano collegati in videoconferenza.”;

Art. 5 Astensione obbligatoria dalla seduta

1. Gli Assessori devono 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.
2. 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. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario.

Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione

1. Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei membri che la compongono.
2. Le deliberazioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti da esprimere mediante scrutinio palese, salvo che la deliberazione non concerna persone o elezione a cariche.
3. Nei casi previsti dalla legge e con la maggioranza da essa prescritte le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive.
4. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
5. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art 5 del presente Regolamento devono comunque astenersi dal votare.
6. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 8 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, redige il processo verbale con le modalità di cui all'art. 47 dello Statuto comunale.
2. Il verbale di cui al precedente comma, una volta definito, è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale verbalizzante e costituisce la deliberazione definitiva da pubblicare all'albo e sul sito internet ai sensi di legge, salvo che tale adempimento non venga assolto con l'affissione all'albo della proposta di deliberazione debitamente approvata ai sensi del precedente articolo 45, a condizione che la stessa contenga tutti gli elementi prescritti dal 1° comma del predetto art. 47 Statuto.

Art. 9 Entrata in vigore e norma di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia al vigente Statuto comunale e a tutte le norme legislative che regolano la materia.

