

COMUNE DI BUSCEMI



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA E DA REMOTO

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 108 del 06.11.2025)

Articolo 1 -Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge, dello Statuto, del regolamento del Consiglio Comunale ed in conformità al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 -Composizione e nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco o, in caso di assenza anche del Vice Sindaco, dall'Assessore che alle elezioni ha ottenuto il maggior numero di voti.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori secondo i criteri stabiliti dalla normativa regionale.

3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del Sindaco.

4. La Giunta entra in carica allorché tutti gli Assessori hanno dichiarato in forma scritta l'accettazione della nomina.

5. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 3- Cessazione dalla carica di singoli Assessori

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento temporaneo o permanente, revoca, decadenza o decesso.

2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate in forma scritta o direttamente al protocollo dell'Ente o al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

4. L'impedimento temporaneo e l'impedimento permanente sono accertati dal Sindaco.

5. La cessazione dalla carica di uno o più Assessori non impedisce allo stesso organo di deliberare senza l'Assessore o gli Assessori cessati fino a quando il Sindaco non avrà provveduto alla relativa sostituzione.

6. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica.

7. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Art. 4 -Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione indicati dalla legge, dallo Statuto comunale e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 5- Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Le attribuzioni dei singoli assessori sono delegate dal Sindaco.

3. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale raggruppati per settori omogenei. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.

4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

5. Le attribuzioni e le funzioni delegate possono essere in ogni tempo modificate dal Sindaco.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori, le attribuzioni ai Consiglieri, e le successive modifiche di eventuali compiti.

Art. 6- Sedute

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno o necessario. La Giunta è convocata di norma senza formalità dal Sindaco, cui spetta la determinazione della data e dell'ora, del luogo e degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Al fine di una maggiore trasparenza e pubblicità il Sindaco può convocare la Giunta a mezzo sistemi di messaggistica istantanea (whatsapp, viber et similia) o a mezzo pec. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione la maggioranza assoluta degli Assessori in carica.

2. La Giunta tiene le sedute nella propria sede, all'interno del Palazzo Comunale, o anche da remoto.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.

4. Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio su quanto avviene durante le sedute della Giunta.

5. La Giunta si può inoltre riunire in modalità audio-videoconferenza o in sola audio-conferenza (nel caso in cui il segnale video non sia disponibile) o in modalità mista purché siano rispettati i seguenti requisiti minimi:

- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio dei documenti;
- la visione dei documenti mostrati e oggetto di discussione e votazione;
- che il Segretario comunale sia posto nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l'identità dei componenti della Giunta e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
- la segretezza della seduta;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;

6. La convocazione delle adunanze della Giunta comunale per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Sindaco, a tutti i componenti dell'Organo anche telefonicamente o via WhatsApp o a mezzo mail, con l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità in videoconferenza. Nel caso di seduta telematica, uno o più o tutti i componenti della Giunta potranno essere collegati per videoconferenza/videochiamata dalla sede comunale ovvero da altri luoghi.

7. Tutti i partecipanti, incluso il Segretario comunale, possono essere collegati da sedi diverse da quella Comunale.

8. Gli strumenti informatici potranno essere di proprietà dei partecipanti o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo (senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto della strumentazione a carico del Comune).

9. Le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti.

10. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità fra tutti i partecipanti al consesso degli atti inerenti la discussione è possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio della documentazione a mezzo e-mail ordinaria o di altri sistemi informatici di condivisione di files.

11. La Giunta riunitasi in modalità telematica o mista si considera tenuta nella sede municipale.

12. Per la validità delle sedute di Giunta da remoto o in modalità mista restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. Non sono ammesse votazioni segrete.

Art. 7- Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. La partecipazione dei componenti della Giunta a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

2. La seduta in videoconferenza è da ritenersi svolta nella consueta sala deputata alle riunioni della Giunta comunale.
3. Le adunanze della Giunta comunale in videoconferenza si svolgono utilizzando strumenti informatici che permettono la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti all'ordine del giorno. E' necessario quindi che tutti gli Assessori comunali, il Sindaco e il Segretario comunale dispongano degli strumenti tecnici e informatici che rendano possibile il collegamento degli stessi per lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
4. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e, in ogni caso, con l'adozione degli accorgimenti tecnici che garantiscono la segretezza delle sedute.
5. La visione della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute che si svolgono in videoconferenza avviene nelle modalità consuete utilizzate per le sedute che si svolgono nella sede municipale o in forme più snelle che garantiscano trasparenza e conoscibilità.
6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza svolta in presenza.

Art. 8- Obbligo di presenza

1. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco.

Art. 9- Astensione obbligatoria dalla seduta

1. 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.
2. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala e non sono computati al fine della formazione del numero legale.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale. In tal caso il Segretario Comunale si allontana dalla sala ed assume la funzione di Segretario il Vice Segretario o, in caso di mancanza o impedimento del Vice Segretario, un Responsabile di servizio.

Art. 10- Partecipazione di persone esterne alla Giunta Comunale

1. I Responsabili dei Servizi, altri dipendenti o esperti esterni 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.
2. I membri esterni alla Giunta escono dall'aula dopo aver terminato l'intervento richiesto e prima della votazione ed in ogni caso sono tenuti al segreto d'ufficio su quanto avviene durante le sedute della Giunta.

Art. 11- Votazione

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti votanti. Si applicano le norme del regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale in relazione ai quorum e alle votazioni.
3. La votazione di norma è palese.
4. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

5. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

6. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete. Chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente non votante e concorre alla formazione del numero legale. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti. Subito dopo la verifica del risultato le schede vengono distrutte.

7. Nelle deliberazioni e nelle altre decisioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero ed i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti. In caso di astensione o di voto contrario il componente della Giunta può dichiararne i motivi e chiedere che gli stessi siano succintamente riportati nel resoconto sommario della seduta e, nel caso delle deliberazioni, anche nel processo verbale contenente il testo dell'atto.

Art. 12- Processo verbale

1. Il Segretario Comunale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, può essere assistito dall'Ufficio di Segreteria.

2. Di ogni seduta il Segretario Comunale redige il processo verbale, costituito dal testo della deliberazione.

3. Il processo verbale è sottoscritto dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario Comunale e 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;

b) indicare il contenuto della deliberazione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal Sindaco o dal singolo Assessore;

c) indicare nella votazione palese chi ha espresso voto favorevole, chi ha espresso voto contrario e chi si è astenuto;

d) far constare la forma della votazione;

e) riportare con l'autorizzazione del Sindaco i nomi degli intervenuti che non sono membri della Giunta ed eventuali loro dichiarazioni.

Art. 13- Pubblicazione delle deliberazioni, esecutività, eseguibilità

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. In caso d'urgenza la Giunta delibera l'immediata eseguibilità.