



Provincia Regionale di Agrigento

REGOLAMENTO INTERNO DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 123/2008

ART. 1 LA GIUNTA PROVINCIALE

1 - La Giunta Provinciale è organo di governo dell'Ente, collabora con il Presidente ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Provinciale.

2 - Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta Provinciale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti di competenza della stessa.

3 - La Giunta delibera sulle materie indicate all'art. 36 dello Statuto e su quelle ad essa demandate dalla legge.

ART. 2 COMPOSIZIONE

1- La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, e da un numero di assessori, compreso fra otto e dodici, determinato di volta in volta dal Presidente, tenendo conto delle esigenze dell'Ente.

ART. 3 NOMINA

1- Il Presidente, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al Consiglio provinciale ed alla carica di presidente della provincia.

2 - La composizione della Giunta viene comunicata, entro quindici giorni dalla nomina, al consiglio provinciale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

3 - La Giunta provinciale dura in carica cinque anni.

4 - Gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, morte, revoca e decadenza.

5 - La cessazione dalla carica del Presidente, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

6 - Sino all'insediamento del commissario straordinario il vice presidente e la Giunta assicurano l'esercizio delle funzioni presidenziali.

ART. 4 VICE PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

1 – Il presidente nomina, tra gli assessori, il vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche, qualora si assenti o sia impedito anche il vice presidente, che fa le veci del presidente il componente della giunta più anziano di età.

ART. 5 GIURAMENTO

1 – In presenza del segretario generale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri.

2 – Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal presidente della provincia.

ART. 6 INCOMPATIBILITA'

1 – Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere di provincia regionale e di presidente che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

2 – La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere provinciale. Il consigliere provinciale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta l'immediata cessazione dalla carica non prescelta.

3 – Gli assessori e i consiglieri provinciali non possono essere nominati dal presidente della provincia o eletti dal consiglio provinciale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza della provincia, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi della Provincia.

4 – Non possono far parte della giunta persone che siano coniugi, parenti ed affini fino al quarto grado del presidente o di altro componente della stessa giunta.

5 – Prima di essere immersi nelle funzioni il presidente ed i componenti della giunta attestano dinanzi al segretario generale dell'ente, che ne redige apposito verbale, la non sussistenza dei casi previsti nei commi precedenti.

ART. 7 RIPARTIZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ASSESSORI

1 – Nella prima riunione di giunta il presidente ripartisce agli assessori gli incarichi relativi alle competenze dei singoli rami dell'amministrazione.

2 – Nel rispetto degli indirizzi e dell'attività collegiale della giunta ad ogni assessore vengono attribuite, con delega del presidente, materie omogenee corrispondenti a specifici settori funzionali, con il compito di sovrintendere agli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, dalla giunta e dal presidente.

3 – L'assessore vigila sull'attuazione dei programmi e sul corretto esercizio delle attività amministrative e di gestione.

4 – Il presidente può delegare ai singoli assessori, con appositi provvedimenti, determinate sue attribuzioni.

ART. 8 REVOCA COMPONENTI

1- Il presidente può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio provinciale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni.

2 – Contemporaneamente alla revoca, il presidente provvede alla nomina dei nuovi assessori.

3 – Ad analoga nomina il presidente provvede nelle altre ipotesi di cessazione dalla carica degli assessori.

4 – Gli atti di nomina della Giunta, di ripartizione degli incarichi agli assessori, di decadenza dalla carica di assessore e quelli di cui ai precedenti commi sono adottati con determinazione del presidente, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio provinciale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

ART. 9 CONVOCAZIONE

1 – La Giunta è convocata dal Presidente.

2 – In via ordinaria la convocazione ha luogo di norma una volta alla settimana; in via straordinaria quando il Presidente lo ritiene opportuno, o a richiesta di almeno sette assessori.

3 – In tutti i casi di assenza o impedimento del Presidente, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Presidente.

4 – La convocazione è disposta, di norma, mediante avviso scritto da far pervenire agli Assessori ed al Segretario Generale almeno 48 ore prima, salvo che sia stata deliberata la periodicità della seduta in via ordinaria. Gli uffici si avvalgono anche del telefono e della posta elettronica per recapitare l'avviso di convocazione.

5 – L'ordine del giorno degli affari da trattare, stabilito dal Presidente anche su proposta degli assessori, deve essere depositato, almeno 24 ore prima della seduta, presso l'ufficio di ciascun assessore. Entro il medesimo termine devono essere messe a disposizione degli assessori, presso la Presidenza, le proposte di deliberazione, corredate della relativa documentazione, e ogni altro atto utile per la trattazione degli affari all'ordine del giorno.

6 – La Giunta, in caso di urgenza, può essere riunita prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione.

7 – La Giunta si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ente, il Presidente, per particolari esigenze politico – amministrative può convocarla presso altre sedi.

ART. 10 SEDUTE DI GIUNTA

1 – Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, come determinati dal Presidente con propria determinazione di nomina.

2 – Il Presidente disciplina e regola la discussione, dà e toglie la parola nell'interesse della discussione, pone ai voti le proposte ed annunzia il risultato delle votazioni, sospende e toglie la seduta quando lo reputa necessario.

3 – La Giunta delibera la maggioranza dei componenti.

4 – Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, ove non sia raggiunto il quorum costitutivo, il Presidente dichiara deserta la seduta.

5 – Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 11 IL SEGRETARIO

1 - Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, cura la redazione dei verbali di deliberazione e presta consulenza giuridico – amministrativa agli organi di governo e di gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2 – In caso di assenza o impedimento del Segretario, in sua sostituzione, partecipa alle sedute di Giunta il Vice Segretario.

3 – Possono partecipare ai lavori della Giunta, qualora invitati, il Capo di Gabinetto, i Dirigenti e i funzionari, nonché esperti e consulenti espressamente convocati dal Presidente.

ART. 12 VERBALIZZAZIONE

1 – Il Segretario Generale cura la redazione dei verbali di deliberazione e prende nota degli interventi quando i componenti ne chiedono l'inserimento nel provvedimento.

2 – I verbali sono sottoscritti, ai sensi dell'art. 186 dell'O.R.E.L., dal Presidente, dall'Assessore anziano e dal Segretario Generale.

3 – Il Segretario Generale comunica al Direttore di settore ogni osservazione, modifica e integrazione deliberata dalla Giunta, rispetto alla proposta di deliberazione.

ART. 13 – ORDINE DEL GIORNO

1 – Le proposte delle deliberazioni di competenza della Giunta sono predisposte dai responsabili del procedimento, sottoscritte, dal direttore del settore competente e munite del visto dell'assessore al ramo.

2 – Ogni proposta di deliberazione che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della L. n. 142/90, come recepita, integrata e modificata dall'art. 1 della L.R. n. 48/91 e successive modifiche, non sia un mero atto di indirizzo, deve essere munita del parere in ordine alla regolarità tecnica del direttore competente e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche del parere del direttore della ragioneria in ordine alla regolarità contabile, i pareri sono inseriti nella deliberazione.

3 – Le proposte di deliberazione munite dei prescritti pareri devono pervenire al Segretario Generale almeno quattro giorni prima di quello fissato per la seduta di Giunta.

4 – Le proposte di deliberazione, pervenute entro il termine di cui al precedente comma, sono trasmesse al Presidente per la predisposizione dell'ordine del giorno.

5 – Nessuna proposta può essere deliberata e nessun affare può essere trattato se non iscritti all'ordine del giorno, tranne che la Giunta, con votazione unanime, ne riconosca l'urgenza.

6 – Tali ulteriori argomenti devono essere inseriti all'ordine del giorno dopo l'ultimo dei punti già iscritti.

ART. 14 TRATTAZIONE DEGLI AFFARI

1 – Nell'esame delle proposte e nella trattazione degli altri affari deve essere seguita la progressione dell'ordine del giorno, salvo che la Giunta, con voto unanime, non riconosca l'opportunità di prelevare qualche argomento.

2 – La discussione si inizia dando la parola al relatore della proposta, sulle cui conclusioni possono interloquire, presentando, se credono, emendamenti e nuove proposte, i singoli componenti.

3 – Ogni componente che intenda motivare il proprio voto può farlo e chiedere che se ne dia atto in delibera.

4 – La proposta è approvata quando riporta il consenso della maggioranza dei votanti, tra i quali vanno compresi gli astenuti.

5 – Le votazioni vengono effettuate in forma palese, salvo i casi in cui la legge richiede lo scrutinio segreto.

6 – Tutte le deliberazioni che revochino o modifichino precedenti deliberati devono fare espressa menzione della revoca o della modifica.

7 – Le deliberazioni e i relativi verbali hanno natura di atto formale.

8 – La deliberazione, corredata dalla documentazione espressamente richiamata, va pubblicata in copia all'Albo pretorio per giorni quindici, per eventuali opposizioni, e diventa esecutiva trascorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

9 – La deliberazione può essere dichiarata immediatamente esecutiva dalla Giunta con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. Di tale voto è fatta menzione nel provvedimento.

ART. 15 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1 – I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, tranne che si tratti di provvedimenti normativi o di carattere generale.

2 – In tal caso non deve sussistere una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del componente o di parenti o affini fino al quarto grado.

ART. 16 REGISTRO DI PRESENZA

1 – La presenza dei componenti alle sedute di giunta risulta ad ogni effetto dalla firma che gli stessi appongono sul prescritto registro.

2 – Il Segretario Generale cura la regolare tenuta del registro di presenza di cui al precedente comma, che deve essere controfirmato dallo stesso per ogni seduta.

ART. 17 CUSTODIA DELIBERAZIONI

1 – Gli atti deliberativi originali, firmati dal Presidente, dall'Assessore anziano e dal Segretario Generale, sono custoditi a cura della Segreteria Generale e formano il testo ufficiale delle deliberazioni di Giunta.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

1 – Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso riferimento allo Statuto dell'Ente e alla legge. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione per giorni quindici dopo l'esecutività del provvedimento di adozione.