

Comune di Capriate San Gervasio

PROVINCIA DI BERGAMO

Regolamento *della GIUNTA COMUNALE*

INDICE

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Funzioni.....	Pag. 1
Art. 2 – Composizione.....	Pag. 1
Art. 3 - Nomina degli Assessori	Pag. 1
Art. 4 - Nomina degli Assessori esterni.....	Pag. 2
Art. 5 - Nomina ed attribuzioni del Vicesindaco.....	Pag. 2
Art. 6 - Incompatibilità ed ineleggibilità	Pag. 2
Art. 7 - Entrata e permanenza in carica	Pag. 2
Art. 8 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco	Pag.3
Art. 9 - Decadenza degli Assessori.....	Pag. 3
Art. 10 - Dimissioni, revoca e cessazione dalla carica di Assessore	Pag. 3
Art. 11 - Mozione di sfiducia.....	Pag. 3

CAPO II

Attività e funzionamento

Art. 12 - Attività della Giunta Comunale e Presidenza	Pag. 4
Art. 13 – Materie di competenza	Pag. 4
Art. 14 - Attività degli Assessori	Pag. 4
Art. 15 - Riunioni – convocazione – ordine del giorno	Pag. 5
Art. 16 - Votazione – Modalità.....	Pag. 5
Art. 17 - Pubblicazione delle deliberazioni – diritto di informazione e di accesso	Pag. 5
Art. 18 - Diritto al rilascio di copia delle deliberazioni e di altri atti.....	Pag. 6
Art. 19 - Verbalizzazione delle sedute.....	Pag. 7
Art. 20 – Revoca, annullamento e modifica delle deliberazioni.....	Pag. 7
Art. 21 - Astensione da deliberazioni, appalti, contratti e servizi.....	Pag. 8
Art. 22 - Incompatibilità del segretario	Pag. 8

CAPO III

Disposizioni finali

Art. 23 - Disposizioni finali - Entrata in vigore.....	Pag. 9
--	--------

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1

Funzioni

1. La Giunta è organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni Collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio a cui riferisce annualmente sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del **Consiglio** * stesso.

Art. 2

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di **4 (quattro)** ed un massimo di **6 (sei)** Assessori, compreso il Vicesindaco.

Art. 3

Nomina degli Assessori

1. La nomina degli Assessori e del Vicesindaco avviene successivamente alla proclamazione del Sindaco e degli eletti salve le definitive decisioni del Consiglio Comunale **e comunque anteriormente all'insediamento di quest'ultimo****;
2. La legge e lo statuto disciplinano le modalità per la nomina della Giunta.
3. Il Sindaco notifica agli interessati, entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti, la proposta di nomina alla carica di Assessore. Nei tre giorni successivi alla notifica questi devono far pervenire al Sindaco la propria accettazione alla nomina.
4. Il Sindaco, in caso di rifiuto a ricoprire la carica di Assessore, con le stesse modalità previste nel comma 3, ma con tempi ridotti a due giorni, individua nuovi soggetti da nominare.
5. Una volta raccolte tutte le accettazioni, con proprio atto da notificare agli interessati, il Sindaco dispone la nomina degli Assessori.
6. In deroga a quanto previsto dai commi precedenti, l'incarico può avvenire con la sottoscrizione per accettazione di un decreto sindacale di nomina.
7. La comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori deve avvenire nella prima seduta dopo le elezioni, successivamente alla designazione dei Capigruppo.
8. Gli Assessori, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto ai permessi retribuiti, aspettative e indennità nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dallo Statuto.

* Così come modificato nella seduta Consigliare del 06.09.2002.

**Dicitura annullata dalla seduta Consigliare del 06.09.2002.

Art. 4

Nomina degli Assessori esterni

1. Ai sensi dell' Art. 44 comma 3 dello Statuto, il Sindaco può nominare **2 (due)** Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di, candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Il procedimento di nomina segue le modalità previste dal precedente art. 3.
3. La proposta di nomina è accompagnata dalla presentazione di un curriculum che documenti l'esperienza di amministrazione e direzione del candidato.
4. Il curriculum deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri Enti pubblici, presso Società a partecipazione pubblica o presso Società comunque iscritte in pubblici registri.
5. L'Assessore esterno, anche se Vicesindaco, non può presiedere la seduta del Consiglio Comunale ma può parteciparvi.
6. Gli Assessori esterni, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto ai permessi retribuiti, aspettative e indennità nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 5

Nomina ed attribuzioni del Vicesindaco

1. Con lo stesso provvedimento di nomina alla carica di Assessore di cui all'art. 3, il Sindaco dispone altresì la nomina del Vicesindaco il quale lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19-3-1990, n. 55 e successive modificazioni.

Art. 6

Incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di incompatibilità con la carica di Sindaco e di Assessore e quelle di ineleggibilità, sono stabilite dalla legge e sono verificate all'atto dell'insediamento della Giunta Comunale.
2. La legge prevede altresì le modalità per dichiarare la decadenza dalla carica di chi si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma.

Art. 7

Entrata e permanenza in carica

1. La Giunta entra in funzione immediatamente dopo che il Sindaco ha nominato gli Assessori.
2. Nella prima seduta la Giunta comunale esamina le condizioni di eleggibilità, candidabilità e incompatibilità alla carica di Assessore Comunale
3. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale e del nuovo Sindaco.

Art. 8

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco

1. La legge disciplina le conseguenze dei casi di dimissione, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco.

Art. 9

Decadenza degli Assessori

1. Gli Assessori decadono:
 - a) quando venga accertata, nei loro confronti, l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica di Consigliere;
 - b) quando venga accertata, nei loro confronti, l'esistenza di una causa che impedisca l'assunzione della carica;
 - c) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a **5 (cinque)** consecutive sedute della Giunta, decade dalla carica.
3. Qualora si verifichi una delle ipotesi di cui ai precedenti commi, il Sindaco con proprio atto dispone, entro **10 (dieci)** giorni dal verificarsi dell'evento, la sostituzione dell'Assessore. Il provvedimento di nomina viene comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 10

Dimissione, revoca e cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori, ivi compreso il Vicesindaco, possono essere sostituiti in caso di dimissioni, revoca della nomina o per cessazione dall'ufficio per altre cause.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irrevocabili. Esse vanno presentate per iscritto nelle mani del Segretario perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente.
3. Il Sindaco, con proprio atto motivato, può disporre la revoca della nomina di un Assessore e la nomina dei sostituti. Tale provvedimento deve essere notificato all'interessato entro **10 (dieci)** giorni e comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 11

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale e il Sindaco rispondono del loro operato di fronte al Consiglio comunale.
2. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta obbligatoriamente le dimissioni di questi.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso in cui il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e con votazione palese resa per appello nominale, approvi una mozione di sfiducia con le modalità e nei termini previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento del consiglio comunale.

CAPO II

Attività e funzionamento

Art. 12

Attività della Giunta comunale e Presidenza

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
2. In caso di assenza del Sindaco, lo sostituisce il Vicesindaco ed in assenza di entrambi la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano d'età.
3. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La relazione di cui al precedente comma, prevista dall'Art. 48 comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267 e dall'Art. 46 comma 6 lettera K dello Statuto, è presentata in Consiglio comunale, entro il 30 giugno dell'anno successivo cui essa si riferisce, contestualmente alla presentazione per l'approvazione del Rendiconto di gestione.

Art. 13

Materie di competenza

1. La Giunta comunale delibera nelle materie attribuite dalla legge e dall'art 46 dello Statuto Comunale ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo del 18.08.2000 nr. 267.

Art. 14

Attività degli Assessori

1. L'attività degli Assessori, quali membri della Giunta Comunale, ha collegialmente rilevanza esterna ed individualmente, per delega di una o più funzioni di esclusiva competenza del Sindaco.
2. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, per tale finalità sottoscrivono le proposte formulate dagli uffici. Attuano il raccordo tra la Giunta e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, cui compete l'attività gestionale del Comune, per la rappresentazione ai suddetti delle direttive politiche necessarie per la predisposizione dei programmi e dei progetti obbiettivo.
3. E' facoltà degli Assessori e del Sindaco, nel rispetto dei principi di separazione delle competenze, di efficienza, di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché del rispetto delle scadenze, prendere visione degli atti determinativi dei Settori di competenza anteriormente alla loro emanazione e previo accordo con il relativo Responsabile firmatario dell'atto.

Art. 15

Riunioni – convocazione – ordine del giorno

1. La Giunta si riunisce di norma almeno una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
3. Eccezionalmente la Giunta Comunale per sopravvenute esigenze può, nella stessa giornata, effettuare più riunioni con separate convocazioni e distinte sedute.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco o da chi lo sostituisce che fissa rende noto agli Assessori gli argomenti da trattare all'ordine del giorno di ciascuna seduta.
5. In caso di assenza del Sindaco , lo sostituisce il Vicesindaco ed in assenza di entrambi la Giunta è convocata dall'Assessore più anziano d'età.
6. La documentazione preparatoria degli argomenti posti all'ordine del giorno rimane depositata presso il Settore di competenza.
7. La convocazione può essere fatta anche oralmente e non necessita di alcun avviso da pubblicare all'Albo Pretorio.
8. L'ordine del giorno può essere compilato e reso noto dal Sindaco agli Assessori anche al momento dell'inizio dei lavori.
9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa determinazione.
10. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, tecnici professionisti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 16

Votazione - modalità

1. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.
2. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la metà dei componenti la Giunta, oltre al Sindaco.
3. Gli Assessori che non intendono partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula dell'adunanza e non vengono computati nel numero fissato per la validità delle adunanze.
4. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Gli Assessori votano con le modalità stabilite al momento dal Sindaco .

Art. 17

Pubblicazione delle deliberazioni – Diritto di informazione e di accesso

1. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per **15 (quindici)** giorni consecutivi, fatte salve diverse e specifiche disposizioni di legge. Contestualmente alla pubblicazione all'albo, le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari a cura del Segretario comunale. Ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, copia dei testi delle deliberazioni della Giunta sono messi a disposizione dei Capigruppo consiliari

COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO
Regolamento della Giunta Comunale

- presso la Segreteria per l'esercizio del proprio mandato.
2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive dopo il **decimo** giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso. Alle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili è possibile dare attuazione sin dalla data della loro approvazione.
 3. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Capigruppo con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia ai Capigruppo l'elenco dei Responsabili di Settore e dei loro sostituti; comunica i giorni e l'orario durante i quali essi possono ottenere direttamente la consultazione degli atti e delle deliberazioni della Giunta, limitatamente a quelli utili all'espletamento del loro mandato.
 4. Un esemplare delle deliberazioni adottate dalla Giunta è depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di cui all'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267.

Art. 18

Diritto al rilascio di copia delle deliberazioni e di altri atti

1. Ciascun Capogruppo può chiedere copia degli atti e delle deliberazioni della Giunta trasmessigli in elenco.
2. Le richieste di copie delle deliberazioni e di altri atti della Giunta, devono essere inoltrate dai Capigruppo direttamente all'Ufficio di Segreteria Generale con l'indicazione degli estremi identificativi.
3. L'Ufficio di Segreteria Generale darà evasione alla richiesta di cui al comma 1, entro **10 (dieci)** giorni lavorativi, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Non sono ammesse richieste generiche quali quelle rivolte ad ottenere indistintamente copie di tutte le delibere adottate dalla Giunta comunale.
5. Non potranno essere rilasciati, in ogni caso, copie di relazioni, atti istruttori e documenti riguardanti pratiche di persone seguite dai servizi sociali o d'interesse sociale, nonché atti e documenti e relazioni inerenti procedimenti disciplinari. Potranno in tal caso essere forniti solo chiarimenti e notizie, ma nel rispetto della riservatezza garantita dalla legge in materia e dal regolamento.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria. Nel richiedere le copie degli atti e documenti il Consigliere comunale dovrà tener conto della spesa che rimarrà a carico del Comune; eventualmente il Consigliere potrà valutare la opportunità di richiedere estratti degli atti e documenti previsti dal primo comma per limitare al minimo i costi. In ogni caso per il rilascio di copie di atti e documenti non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 19

Verbalizzazione delle sedute

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale. Essi debbono riportare il numero di voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Il Segretario comunale durante la seduta della Giunta comunale prende appunti ed annotazioni utili per la stesura definitiva del verbale, previsto dal precedente comma.
3. Le annotazioni e gli appunti sono di esclusivo uso del Segretario Comunale, senza che alcuno possa ritenersi investito della legittimazione di accedervi, per effettuare su di essi una consultazione a resoconto della veridicità e della falsità di riproduzione delle operazioni e delle discussioni svolte nel corso della seduta.
4. In caso di registrazione dei dibattiti il resoconto degli stessi è trascritto da persone incaricate. Il contenuto è di solo supporto ed esclusivo utilizzo del segretario comunale per la redazione definitiva dei verbali e non può essere considerato come parte integrante della deliberazione né utilizzato da altri se non su espressa richiesta ed autorizzazione rilasciata dal Segretario Comunale.
5. Gli Assessori hanno diritto di chiedere che, nel verbale, si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.
6. Nel caso in cui, un argomento posto all'ordine del giorno, venga rinviato o respinto, qualora non venga richiesta da parte della Giunta comunale la redazione del verbale di deliberazione, viene data comunicazione motivata alla Segreteria Generale da parte del Sindaco e del Segretario Comunale, la quale provvede tempestivamente ad informare l'ufficio proponente per quanto di competenza.
7. In caso di approvazione della proposta di deliberazione resa immediatamente eseguibile l'Ufficio di Segreteria provvede a darne immediata comunicazione all'ufficio interessato per l'avvio delle procedure attuative di competenza.
8. I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 20

Revoca , annullamento e modifica delle deliberazioni

1. La Giunta Comunale, secondo i principi dell'autotutela ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono state valutate al momento dell'adozione del provvedimento, per interesse pubblico, per motivi di illegittimità iniziale o sopravvenuta.
2. Le deliberazioni che apportino modificazioni o revoche di deliberazioni esecutorie, si hanno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Art. 21

Astensione da deliberazioni, appalti, contratti e servizi

1. Il Sindaco e gli Assessori comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al **4° grado civile**.
2. Il divieto di cui al precedente comma, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
3. Gli Assessori obbligati ad astenersi ed ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere come previsto dall'art. 25 dello Statuto Comunale.
5. Non possono infine assumere incarichi professionali retribuiti a carico dell'Ente: in caso di prestazione d'opera, compete loro il puro e semplice rimborso delle spese necessarie, regolarmente documentate.

Art. 22

Incompatibilità del Segretario

1. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi ovvero di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tal caso il Sindaco provvede a nominare Segretario un Assessore presente alla seduta.

CAPO III
Disposizioni finali

Art. 23

Disposizioni finali - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, e dell'art. 24 dello Statuto, disciplina il funzionamento della Giunta comunale ed entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione
2. Il Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio contestualmente alla delibera di approvazione e diventa esecutivo trascorsi **10 (dieci)** giorni dalla loro pubblicazione, pertanto non deve essere sottoposto ad una duplice pubblicazione.
3. Ogni sua modificazione è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Un esemplare del regolamento viene depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione di chiunque ne faccia richiesta per la visione o per il rilascio di copie a proprie spese, e trasmessa agli uffici ed agli assessori.
5. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento si fa rinvio alla Legge, allo Statuto Comunale ed al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Nel caso in cui le norme del presente Regolamento contrastino con quanto disciplinato dalla legge e dallo Statuto, prevale il rapporto di gerarchia previsto dalla legge.