

COMUNE DI SONNINO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale, che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 2 – Composizione

Ai sensi dell'art. 47, comma 5 lettera a) del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.200 n. 267, il numero massimo di assessori previsto per i comuni fino a 10.000 abitanti e quindi per il Comune di Sonnino, è di numero 4 assessori, oltre il Sindaco.

Art. 3 – Convocazione

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta avvengono, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
3. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
4. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni e informative.
5. La Giunta viene convocata dal Sindaco, di norma, oralmente o anche avvalendosi di mezzi telematici.
6. Eventuali vizi di convocazione sono sanati dalla partecipazione alla seduta della Giunta dei componenti interessati.

Art. 4 - Attribuzioni della Giunta

1. Le attribuzioni della Giunta sono quelle stabilite dallo statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dalla legge.
2. La Giunta, inoltre:
 - riferisce ogni anno al Consiglio, con relazione scritta sulla propria attività svolta oltre che sulla attività in generale del Comune;
 - attua gli indirizzi generali del Consiglio e sovrintende agli adempimenti connessi alle deliberazioni dello stesso;
 - è titolare di attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio;
 - adotta, in via d'urgenza, le deliberazioni di cui al comma 4 dell'art. 42 del D. Lgs del 18 agosto 2000 n. 267 da sottoporre a ratifica nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
 - rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Art. 5 - Istruttoria delle deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione da trattare, istruite come per legge e corredate dei prescritti pareri, di regolarità tecnica e di regolarità contabile, ove richiesti, sono trasmesse alla Segreteria, di norma, con il visto dell'Assessore al ramo.
2. Le suddette proposte, corredate, ove necessario, di atti e documenti di supporto, anche in fotocopia, sono depositate nell'ufficio di Segreteria, a disposizione della Giunta, almeno un giorno prima della seduta.

Art. 6 - Ordine del Giorno

1. La Giunta ha facoltà di trattare argomenti non compresi nell'Ordine del Giorno, semprechè siano consenzienti tutti gli Assessori presenti. La Giunta comunque non è obbligata a trattare tutti gli argomenti scritti nell'Ordine del Giorno né a seguirne, nella trattazione, il numero di iscrizione.
2. Il Sindaco ha facoltà di ritirare o rinviare senza alcuna formalità qualsiasi proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione della Giunta.

Art. 7 - Disciplina delle sedute

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Qualora la Giunta lo ritenga necessario potrà permettere che funzionari del Comune partecipino alle sedute per dare delucidazioni su determinati argomenti, senza però assistere all'adozione degli atti deliberativi.
3. Durante il corso delle sedute della Giunta il Sindaco potrà consentire al Segretario di avvalersi della collaborazione del Vice Segretario o di altro dipendente comunale.
4. La Giunta può ascoltare anche soggetti esterni al comune per essere informata su determinati problemi.

Art. 8 - Validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Esse sono valide se vi partecipa almeno la metà dei componenti.
2. La decadenza di uno o più Assessori per dimissioni o per altra causa non impedisce allo stesso Organo di deliberare senza l'Assessore o gli Assessori decaduti fino a quando il Sindaco non avrà provveduto alla relativa sostituzione.

Art. 9 - Sedute e deliberazioni

1. Le deliberazioni della Giunta si intendono validamente assunte se adottate col voto favorevole, espresso nella forma palese di maggioranza dei votanti. A parità di voti prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. Nei verbali di deliberazione deve essere fatto constare i nominativi degli Assessori astenuti.
3. I verbali di deliberazione devono essere firmati da chi la presiede e dal Segretario comunale.
4. Ai verbali vanno allegati i pareri prescritti dall'art.49 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
5. Oltre alle deliberazioni adottate, il segretario è tenuto a verbalizzare solo quanto gli venga espressamente richiesto.

Art. 10 - Deliberazioni d'urgenza

1. Quando ricorrono motivi di urgenza, la Giunta, con il voto favorevole della metà più uno degli Assessori di cui è composta, può deliberare di dare alla deliberazione adottata l'immediata eseguibilità.
2. La Giunta può adottare deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio nel solo caso in cui approva variazioni di bilancio, ai sensi del precedente art.3, comma 2.

Art. 11 - Astensione dalla valutazione

1. I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla votazione di cui hanno interesse proprio o parenti o affini fino al quarto grado negli atti da deliberare. Nel caso di obbligo di astensione contestuale del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni di Presidente vengono temporaneamente assunte dall'Assessore Anziano.
2. L'astensione comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala anche durante la discussione.
3. Gli Assessori possono anche astenersi dalla votazione per motivate ragioni.
4. Di tale astensione è fatta menzione nel verbale di deliberazione.
5. Il Segretario deve astenersi dal partecipare alla seduta della Giunta per gli stessi motivi relativi agli Assessori. In questo caso sarà sostituito dal Vice Segretario e, in caso di assenza o impedimento di questi, da un Assessore.
6. In caso di spese vincolate, cioè previste da disposizioni di legge e quindi non discrezionali, non è necessario l'allontanamento degli assessori e del Segretario, qualora interessati.

Art. 12 - Pubblicazioni delle deliberazioni della Giunta

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente nei tempi e con le modalità fissate dalla vigente normativa in materia.
2. Contestualmente alla pubblicazione, viene comunicato ai capigruppo l'oggetto delle deliberazioni della Giunta votate ed approvate, le quali vengono conservate in originale, in apposita raccolta e con numerazione progressiva annuale presso la Segreteria.

Art. 13 - Durata in carica

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta. Questa, però, fatta eccezione per il caso di dimissioni del Sindaco, rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della Giunta.

Art. 14 - Mozione di sfiducia

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia presentata come da Regolamento del Consiglio Comunale e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 15 - Cessazione e sostituzione di Assessori

1. I singoli Assessori possono cessare dalla carica, oltre che per scadenza naturale della Giunta, per morte, per dimissioni, revoca, decadenza e rimozione da parte del Presidente della Repubblica.
2. Alla sostituzione dei singoli Assessori provvede il Sindaco.
3. La revoca degli Assessori è operata dal Sindaco. Del provvedimento il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio.
4. La decadenza avviene per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicata dalla legge. Il Sindaco, nel prendere atto dell'avvenuta decadenza provvede alla sostituzione.
5. La rimozione avviene per gli stessi motivi previsti per il Consigliere Comunale.
6. Gli Assessori sono sospesi dalle funzioni per gli stessi motivi stabiliti per i Consiglieri e negli altri casi previsti dalla legge.
7. Gli Assessori, durante il periodo di sospensione non percepiscono l'indennità di carica.

Art. 16 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di statuto e di altri regolamenti in materia.

[STAMPA](#)**Modifica Atto in Albo Pretorio registro n° 610**

Selezione Emittente(*):	Comune di Sonnino		
N° Registro:	610	Fonte:	Manuale
Anno Pubbl.:	2013	N° Atto:	96
Anno Protocollo:	2013	N° Protocollo:	9098
Tipologia Atto(*) :	Delibera di Giunta		
Organo Deliberante :	Giunta Comunale		
Data Atto (gg/mm/aaaa) : (*)		10/09/2013	
Data Inizio Pubblicazione (gg/mm/aaaa) : (*)		12/09/2013	
Data Fine Pubblicazione (gg/mm/aaaa) : (*)		27/09/2013	
Ufficio/Ente Richiedente:	<input type="text"/>		
Tipo:	<input type="text"/>		
Classe:	<input type="text"/>		
Sottoclasse:	<input type="text"/>		
Oggetto :(*)	Approvazione Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale		
Note :	<input type="text"/>		
Importo :	<input type="text"/>		
Data Restituzione (gg/mm/aaaa) :		<input type="text"/>	
delibera GM n 96-13.pdf			

Site Powered by modified code of PHP-Nuke. Software released under GNU/GPL General License

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N 96 DEL 10/09/2013
PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267

Oggetto: . Approvazione Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale

Area 1
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

f.to Celani Enzo

Data

timbro

10/09/2013

Approvato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Luigi Pilone

IL SINDACO
f.to Sig. Luciano De Angelis

Il sottoscritto, incaricato del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
Visti gli atti d'Ufficio;
Visto lo Statuto comunale,

ATTESTA

Che la presente deliberazione,:

- è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco prot. N. 908 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai Capigruppo consiliari (Art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267).

Sonnino li, 12 SET. 2013

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Luigi Pilone

f.to L'INCARICATO
Ronconi Alberta

Il sottoscritto,
Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- È stata pubblicata nel sito Web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 12 SET. 2013 al _____ ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (Art. 134, comma 3, del d. Lgs. 18/8/2000, n.267);
- E' divenuta esecutiva in data odierna, perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, omma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

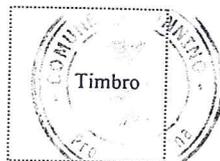
Il Segretario Comunale
Dott. Luigi Pilone

Sonnino li, _____

f.to L'INCARICATO
Ronconi Alberta

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Sonnino li, _____



Il Segretario Comunale
Dott. Luigi Pilone