



COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

(Approvato con Delibera di C.C. n. 84/1994 e chiarita con Delibera di C.C. n. 128/1994)

Art. 1
OGGETTO

- 1) Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale e la formazione delle deliberazioni collegiali, attraverso le quali l'organo opera.

Art.2
COMPOSIZIONE, NOMINA, DURATA, DECADENZA DELLA GIUNTA E DEI SINGOLI ASSESSORI

- 1) La composizione, la nomina, la durata, la decadenza della Giunta e dei singoli Assessori sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto comunale.

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 regola, in via ordinaria una volta la settimana nel giorno che sarà stabilito dallo stesso organo con proprio atto deliberativo.
- 3) La convocazione può avvenire anche in via straordinaria o d'urgenza ogni qualvolta il Sindaco o chi ne fa le veci ravvisi la necessità.
- 4) La convocazione della Giunta deve avvenire con avvisi scritti comunicati agli assessori almeno ventiquattro ore prima, se la seduta è ordinaria. Se la seduta è straordinaria o in caso di urgenza la convocazione può avvenire anche un'ora prima della seduta, senza avvisi notificati, con telegramma, telefax fonogramma o con altri mezzi idonei.
- 5) Gli avvisi di convocazione devono contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 6) Le proposte di deliberazione, complete di tutti gli atti e documenti di supporto, minutate, devono essere depositate nell'ufficio di segreteria a disposizione degli Assessori sin dal momento della convocazione della Giunta.
- 7) La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Se tuttavia l'Assessore interessato sia presente alla seduta e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la seduta resta valida.
- 8) Il Sindaco nominerà con proprio atto, sentito il Segretario Comunale, un dipendente cui verrà affidato la responsabilità della segreteria della Giunta dovendosi occupare dell'istruttoria delle proposte di deliberazione in collaborazione al Segretario comunale.

Art.4
ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune, attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e persegue la realizzazione del programma proposto.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario e ai dirigenti.
- 3) La Giunta inoltre:
 - a) riferisce ogni anno al Consiglio, con relazione scritta, sulla propria attività svolta oltre che sulla attività in generale del comune;
 - b) è titolare di attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio;
 - c) rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali;
 - d) dà esecuzione ai provvedimenti del Consiglio.

Art.5

ISTRUTTORIA DELLE DELIBERAZIONI

- 1) Come per legge, la responsabilità dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre agli organi collegiali dei Comuni e quindi, anche della Giunta, resta a carico del Segretario comunale, unitamente ai soggetti di cui all'art.53 della legge n. 142/1990. Questi in particolare controllerà che tali proposte siano complete dei prescritti pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, del visto per l'impegno di spesa ai sensi dell' art.55 della stessa legge n. 142/90, e di quello suo di legittimità.
- 2) Il Segretario comunale disciplinerà con proprio atto di organizzazione interna l'iter per l'istruttoria delle deliberazioni assegnandosi il termine di due giorni per corredare dei pareri le proposte di deliberazioni, decorrenti dalla assegnazione delle stesse al singolo funzionario.
- 3) L'atto di organizzazione prodotto dal Segretario comunale ai sensi del comma precedente è considerato a tutti gli effetti integrativo del presente Regolamento.

Art.6

ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'ordine del giorno da inviare agli assessori con l'avviso di convocazione compilato dal Sindaco, contiene gli argomenti oggetto delle proposte di deliberazioni, istruite dai responsabili degli uffici, precedentemente trasmesse alla segreteria col visto dell'Assessore al ramo.
- 2) Qualora la Giunta, per motivi urgenti ed improcrastinabili, volesse deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, dovrà prima ottenere dai competenti organi del comune i necessari pareri ed accertare se esistono le condizioni di bilancio per l'eventuale assunzione dell'impegno di spesa e per il rilascio dell'attestazione della copertura finanziaria relativa.

Art.7

SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute della Giunta sono segrete, potendosi tuttavia, nel corso delle stesse, il Segretario avvalere della collaborazione del vice-Segretario o di altro dipendente comunale
- 2) Qualora la Giunta lo ritenesse necessario potrà permettere che funzionari del comune partecipino alle sedute per fornire delucidazioni su determinati argomenti, senza però assistere all'adozione degli atti deliberativi, potendo inoltre la Giunta anche ascoltare esterni al comune al fine di essere informata su determinati problemi.

Art.8

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute sono valide con la partecipazione della maggioranza dei suoi componenti compreso il sindaco presidente, e le deliberazioni si intendono validamente assunte se adottate col voto favorevole, espresso nelle forme di legge, dalla maggioranza dei votanti.
- 2) Nei verbali di deliberazioni, che vengono firmati dal Presidente, dall'Assessore anziano e dal Segretario, deve essere fatto constare il nominativo degli Assessori astenuti.

Art. 9

DELIBERAZIONI DI URGENZA

- 1) Quando ricorrono motivi di urgenza, la Giunta con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, può deliberare di dare alla deliberazione adottata immediata esecutività. Dette deliberazioni vanno sottoposte a controllo, a pena di decadenza, entro cinque giorni.

Art. 10
ASTENSIONE DALLA VOTAZIONE

- 1) I componenti della Giunta devono astenersi dal partecipare alla seduta in tutti i casi in cui negli atti da deliberare hanno interesse proprio essi o parenti o affini entro il quarto grado.
- 2) Gli Assessori possono anche astenersi dal votare per motivate ragioni, dovendosi fare menzione di tale astensione nel verbale della deliberazione.

Art.11
ASTENSIONE DEL SEGRETARIO

- 1) Il Segretario deve astenersi dal partecipare alle sedute della Giunta per gli stessi motivi degli Assessori, dovendo in questi casi essere sostituito da un Assessore o dal vice Segretario.

Art. 12
REGISTRAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- 1) Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono riportate a cura del Segretario comunale, sul brogliaccio della Giunta. Tale registro deve essere preventivamente numerato e vidimato dal Sindaco e dal Segretario.
- 2) Sul medesimo registro vengono riportati gli interventi degli Assessori, le dichiarazioni di voto ed ogni altra annotazione relativa alla delibera in esame, ivi comprese le determinazioni di rinvio, di ritiro o di rigetto della proposta.
- 3) Ad ogni deliberazione è dato un numero progressivo riferito all'anno corrente ed in segreteria, ufficio deliberazioni, è tenuto apposito registro generale delle deliberazioni adottate dalla Giunta con le indicazioni necessarie per registrarne tutti i passaggi fino alla esecutività.

Art. 13
RINVIO

- 1) Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti e dello Statuto comunale.

Art. 14
PUBBLICITÀ

- 1) Alle disposizioni contenute nel presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dopo che lo stesso sarà divenuto esecutivo.

Art. 15
ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo di approvazione diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo e della ripubblicazione all'Albo prevista per 15 giorni per i Regolamenti comunali dallo Statuto.