



# **COMUNE DI ZOGNO**

*Provincia di Bergamo*

***REGOLAMENTO***

***PER IL FUNZIONAMENTO***

***DELLA***

***GIUNTA COMUNALE***

## **Art. 1 - COMPOSIZIONE**

La Giunta è l'organo di Governo del Comune, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali, impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente in attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

In particolare esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori stabilito nello Statuto Comunale.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

## **Art. 2 - NOMINA**

Il Sindaco nomina, con proprio decreto, i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva le elezioni.

Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo.

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

La perdita delle condizioni di eleggibilità o il sopravvenire di cause di incompatibilità determinano la decadenza dalla carica di assessore.

L'assessore nominato dal Sindaco deve accettare espressamente per iscritto la nomina.

Il Sindaco dopo la nomina degli assessori, provvede a delegare a ciascuno di essi l'esercizio delle funzioni di uno o più rami di servizi dell'amministrazione.

L'atto di delega è sottoscritto dall'assessore delegato per accettazione e comunicato al Prefetto.

Gli assessori esercitano le loro attività nel rispetto dell'art. 51 della Legge 142/90, esercitando il potere di indirizzo e di controllo dei rami di servizi attribuiti dal Sindaco.

Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Gli assessori non consiglieri devono dichiarare espressamente per iscritto di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

### **Art. 3 - DIMISSIONI**

Le dimissioni sono rivolte al Sindaco per iscritto, sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla ricezione delle stesse al protocollo del Comune.

L'assessore dimessosi a far tempo dalla ricezione delle dimissioni al protocollo, non può partecipare alle sedute della Giunta né espletare alcuna funzione assessorile.

Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

### **Art. 4 - STATUS**

Gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Zogno, dichiarandolo espressamente mediante lettera di impegno.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenza e responsabilità degli assessori e quelle proprie dei Responsabili di Settore.

Al Sindaco ed agli assessori compete una indennità di funzione, agli stessi non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali.

I lavoratori dipendenti facenti parte della Giunta, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'espletamento delle loro funzioni nei modi e nei tempi previsti dall'art. 24 della Legge 03.08.99, n. 265.

Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché l'indennità di missione.

La liquidazione del rimborso spese e/o dell'indennità di missione è effettuata, dal Responsabile del Settore Finanziario, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

Ai componenti della Giunta è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile connessi all'espletamento del loro mandato, nei modi previsti dalla legge.

#### **Art. 5 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI ASSESSORI CONSIGLIERI**

In caso di cessazione, da qualunque causa determinata, dalla carica di consigliere degli assessori consiglieri, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori entro dieci giorni dal verificarsi della cessazione.

#### **Art. 6 - REVOCA DEGLI ASSESSORI**

Il Sindaco può revocare uno o più assessori con decreti motivati, di cui viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

#### **Art. 7 - DURATA IN CARICA**

Il Sindaco e la Giunta ad eccezione dei casi di decadenza anticipata, rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta rimane in carica sotto la presidenza del Vice-Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

#### **Art. 8 - ATTIVITA' DELLA GIUNTA**

L'attività della Giunta è collegiale.

La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio della propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 9 - RIUNIONI**

La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.

Il Sindaco stabilisce il giorno nel quale di norma si tengono le sedute della Giunta.

La Giunta è convocata dal Sindaco, con apposito provvedimento nel quale sono indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno.

La convocazione, può essere fatta oralmente.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

## **Art. 10 - FUNZIONAMENTO**

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di metà più uno dei suoi componenti.

La Giunta è presieduta dal Sindaco ed in sua assenza o impedimento temporaneo dal Vice-Sindaco, in caso d'assenza o impedimento temporaneo di entrambi è presieduta dall'assessore più anziano per età.

## **Art. 11 - VOTAZIONI**

Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti.

Gli assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Si intende approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza dei votanti.

Gli assessori votano per appello nominale o per alzata di mano a discrezione del Sindaco.

## **Art. 12 - MATERIE DI COMPETENZA**

Sono di competenza della Giunta tutti gli atti di contenuto non meramente gestionale (di competenza del Segretario/Direttore Generale e dei Responsabili di Settore) e che non siano riservati dall'ordinamento al Sindaco o al Consiglio, ed in particolare:

- approva i regolamenti che disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- esprime parere in merito alla mobilità esterna;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- approva il P.E.G. e le relative variazioni;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- approva i progetti dei lavori pubblici;
- dispone sugli acquisti, alienazioni e permutate previste in atti fondamentali del Consiglio;
- dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto della competenza consiliare;
- delibera sull'erogazione dei contributi straordinari ed ordinari;
- fornisce indicazioni operative ai responsabili di settore attraverso atti di indirizzo;
- delibera l'assegnazione degli spazi elettorali;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- delibera sugli appalti e l'affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- delibera le richieste delle anticipazioni di tesoreria;
- delibera la contrazione di mutui, nell'ambito delle linee programmatiche, relative agli investimenti, approvate dal Consiglio;
- accetta o rifiuta lasciti o donazioni;
- delibera in materia di toponomastica stradale;
- delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari;
- approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato ed associazioni;
- concede patrocini alle manifestazioni di rilevante interesse culturale, sociale, sportivo, ricreativo;

### **Art. 13 - PARERI**

I provvedimenti della Giunta Comunale prendono il nome di deliberazioni.

Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere apposto il parere in ordine della sola regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o una diminuzione di entrata, del Responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile.

In caso di assenza o di impedimento del Responsabile del Settore i pareri sono resi dal Segretario Comunale.

### **Art. 14 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta, con funzioni di collaborazione e di assistenza giuridica in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale e devono contenere oltre che tutti gli elementi necessari per la perfezione del provvedimento il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

Gli assessori hanno diritto che nel verbale si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Dei verbali di deliberazione il Servizio di Segreteria tiene un elenco, in cui gli atti sono registrati per seduta, in ordine cronologico e con numerazione progressiva.

Il Servizio Segreteria collabora con il Segretario Comunale, alla stesura dei verbali, alla cura e verifica delle successive fasi di integrazione dell'efficacia e di esecuzione delle deliberazioni.

Le deliberazioni che comportano modificazioni o revoche di altre deliberazioni esecutive devono farne espressa menzione.

### **Art. 15 - PUBBLICAZIONE**

Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, contestualmente sono comunicate, dal Segretario Comunale con apposito elenco ai capigruppo consiliari.

Vengono trasmesse ai capigruppo, contestualmente alla pubblicazione le deliberazioni di cui al comma 2° del successivo Art. 16.

Ciascun capogruppo consiliare può in ogni momento chiedere copia delle deliberazioni comunicategli in elenco.

### **Art. 16 - CONTROLLO**

Le deliberazioni della Giunta non sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, fatta eccezione per quelle che la stessa Giunta, di propria iniziativa, intenda sottoporre all'esame dell'Organo Regionale di Controllo.

Le deliberazioni sono sottoposte a controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata al Segretario Comunale entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, con l'indicazione delle norme violate, quando le deliberazioni stesse riguardano:

- appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- assunzioni del personale;
- piante organiche e relative variazioni.

Le deliberazioni di cui al primo comma diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo.

Le deliberazioni assoggettate al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive con le modalità stabilite dall'art. 17, commi 40, 41 e 42 della legge 127/97.

In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso delle maggioranze dei componenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo con votazione separata dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione.

Alle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili è possibile dare attuazione sin dalla data della loro approvazione.

### **Art. 17 - PROVVEDIMENTI DI AUTOTUTELA**

La Giunta Comunale esercitando il potere di autotutela, sussistendo un interesse pubblico, concreto ed attuale, può deliberare:

- a) l'annullamento di una propria deliberazione di cui abbia accertato l'illegittimità;
- b) la revoca di una propria deliberazione che riconosce inopportuna o non conveniente, in base ad una successiva valutazione delle ragioni e dei fatti che ne hanno determinato l'emanazione.

**Art. 18 - DIRITTO DI ACCESSO**

Tutti i cittadini possono richiedere, al Servizio Segreteria, copia delle deliberazioni, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

**Art. 19 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e previa ripubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.



*Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41/07 in data 23 ottobre 1999.*

IL SINDACO  
(Rag. Giosuè Paninformi)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)

=====

*Publicato all'Albo pretorio del Comune dal 27 ottobre 1999 al 11 novembre 1999, senza opposizioni.*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)

=====

*La deliberazione di approvazione del presente Regolamento, pubblicata nelle forme di Legge, è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 47, II comma, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni.*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)

=====

*Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 8 novembre 1999 al 23 novembre 1999.*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)