

COMUNE DI MARGARITA  
PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO**  
DELLA GIUNTA COMUNALE

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze della giunta comunale al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento delle adunanze stesse e il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni spettanti ai membri della giunta.

2. Se, nel corso delle adunanze, si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, le decisioni su di essi sono rimesse al presidente.

#### Art. 2

##### Diffusione

1. Una copia del presente regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le stesse, a disposizione dei membri della giunta.

2. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Sindaco agli assessori neo eletti.

#### Art. 3

##### Competenze

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Essa collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della moralità.

3. 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.

4. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### Art. 4

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori che possono essere anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

#### Art. 5

##### Incompatibilità e ineleggibilità

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità e di ineleggibilità di cui al comma 1, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Al Sindaco e agli assessori è comunque vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune .

#### **Art. 6**

##### Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco e gli assessori , esclusi i casi di dimissioni singole degli assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

#### **Art.7**

##### Dimissioni - Decadenza- Revoca della Giunta- Sostituzione

1. Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con proprio decreto, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza della Giunta e del Sindaco.

La Giunta e il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

4. I singoli componenti della Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del provvedimento.

#### **Art.8**

##### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima dei 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata , si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perchè ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente secondo comma.

TITOLO II  
ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO

Art. 9  
*Luogo delle riunioni*

1. Le adunanze della giunta comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art. 10  
*Convocazione e programmazione delle adunanze*

1. La giunta comunale è convocata dal sindaco mediante avvisi scritti da comunicare agli assessori ed al segretario comunale almeno 3 giorni prima della adunanza; in caso di urgenza, la convocazione può essere effettuata anche mediante avviso informale.
2. La convocazione può comunque essere fatta anche oralmente, almeno 3 giorni prima ed elencando gli argomenti da trattare.
3. La giunta può, peraltro, stabilire un giorno prefissato in cui si effettuano le adunanze ovvero concordare un calendario delle adunanze stesse, ferma restando la facoltà del sindaco di cui al precedente comma.

Art. 11  
*Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza e deve essere contenuto nell'avviso di convocazione.
2. Ogni assessore può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di determinati argomenti; in tal caso il sindaco è tenuto ad iscriverli.
3. Ogni assessore può, altresì, chiedere l'intervento in giunta di funzionari comunali o professionisti incaricati per illustrare determinati argomenti attinenti ai loro compiti.

Art. 12  
*Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie*

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione, nel giorno della adunanza.
2. Gli assessori hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

### Art.13

#### Informazioni agli assessori

1. Gli assessori comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione verbalmente ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.
3. Gli assessori sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### Art. 14

#### Attività della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

### Art.15

#### Funzionamento

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Il Vice Sindaco è l'assessore, nominato dal Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19/3/1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18/1/92 n.16.
3. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, l'altro assessore esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione dalla carica di assessore o anche in caso di temporaneo impedimento, il Sindaco dispone circa l'attribuzione delle relative funzioni.

**Art. 16**  
*Numero legale*

1. Per la validità delle adunanze di giunta è richiesta la presenza di almeno n. 2 dei suoi membri.
2. Il numero legale deve permanere per tutta la durata della adunanza ; qualora nel corso di essa venga meno il numero legale, il sindaco dichiara chiusa la adunanza facendone inserire menzione nel verbale.
3. Coloro che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la adunanza , ma non nel numero dei votanti.
4. Decorso 30 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione, senza che sia raggiunto il numero legale dei presenti, il presidente dichiara deserta l'adunanza.
5. Dell'adunanza dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso verbale nel quale devono essere indicati i nomi degli intervenuti e degli assenti giustificati.

**Art. 17**  
*Partecipazione del segretario*

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze della giunta esprimendo pareri di legittimità in ordine agli argomenti trattati e all'andamento dei lavori.

**Art. 18**  
*Pubblicità delle adunanze*

1. Le adunanze della giunta comunale non sono pubbliche; il sindaco può disporre l'intervento alle stesse dei dipendenti comunali, del revisore dei conti e dei professionisti e consulenti esterni per l'illustrazione di determinati argomenti.
2. In ogni caso, le decisioni della giunta sono adottate in assenza dei soggetti sopra indicati.

**Art. 19**  
*Presidenza*

1. La giunta comunale è presieduta dal sindaco e, in caso di sua assenza, dal vicesindaco.
2. E' compito del presidente disciplinare l'ordinato svolgimento dei lavori della giunta.

Art. 20  
*Obbligo di astensione*

1. I membri della giunta hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario che lo fa constare nel verbale.

Art. 21  
*Revoca o modifica di precedenti deliberazioni*

1. Le deliberazioni della giunta recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

**Capo III**  
**VOTAZIONI**

**Art. 22**  
*Forme di votazione*

1. I membri della giunta votano, di norma, in forma palese.
2. Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto mediante votazione con schede il cui spoglio è fatto dal presidente con l'assistenza del segretario comunale.

**Art. 23**  
*Esito della votazione*

1. Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I membri della giunta che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e la stessa proposta non può essere oggetto di discussione e votazione nel prosieguo della adunanza.

**Art.24**  
*Materie di competenza*

1. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art.35 della legge 8 giugno 1990, n.142, dall'art.21 dello Statuto Comunale e dall'art.3 del presente Regolamento.
2. Adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
3. Sono da considerarsi storni di fondi di competenza della Giunta esclusivamente i prelievi dai fondi di riserva. Sono pertanto di competenza del Consiglio gli storni di fondi da un capitolo all'altro del bilancio, in quanto variazioni di bilancio.

Capo IV  
VERBALE

Art. 25  
*Redazione e contenuto*

1. Il verbale di ciascuna adunanza della giunta è redatto a cura del segretario comunale.
2. Nel verbale devono essere indicati:
  - l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
  - i membri della giunta presenti e quelli assenti giustificati o meno;
  - l'oggetto ed il testo delle proposte di deliberazione con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - le singole decisioni adottate sulle proposte di deliberazione;
  - il sistema di votazione, il numero dei votanti e l'indicazione degli astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
  - l'eventuale decisione di sottoporre la deliberazione adottata a preventivo controllo di legittimità;
  - l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione adottata.

Art. 26  
*Dichiarazioni a verbale*

1. Ogni membro della giunta ha diritto di chiedere, nel corso della adunanza, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite le dichiarazioni rese durante la adunanza nella forma testuale da lui riassunta.
2. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il presidente o l'assessore che si ritiene offeso, le stesse devono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 27  
*Firma dei verbali*

1. I verbali sono firmati dal presidente, dal segretario e dal Vicesindaco o, in sua assenza, dall'altro assessore.

## Controllo e pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni della giunta non sono soggette al controllo preventivo di legittimità, fatta eccezione per quelle che la giunta stessa, di propria iniziativa, intende sottoporre all'esame del comitato regionale.

2. Sono tuttavia sottoposte al controllo le deliberazioni di cui al comma 2 del precedente art. 24 e quelle per le quali ne faccia richiesta scritta e motivata, con le modalità di cui all'art. 45, comma 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Le deliberazioni di cui al precedente comma 1 diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo.

4. Le deliberazioni, assoggettate al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive ove nel termine di venti giorni dalla relativa ricezione o dalla ricezione di chiarimento o degli elementi integrativi di giudizio, il comitato regionale non abbia adottato un provvedimento di annullamento. Diventano invece esecutive prima della scadenza del predetto termine di venti giorni se il comitato regionale dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

5. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la giunta.

6. Le deliberazioni sono pubblicate nell'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, fatte salve diverse e specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni adottate nelle materie di cui all'art. 45 comma 2, lettere a), b) e c) della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono comunicate contestualmente all'affissione all'albo, ai capigruppo consiliari. Con le stesse modalità vanno trasmesse alla Prefettura le deliberazioni adottate nelle materie di cui all'art. 45, comma 2, lettera a) della predetta legge 142/90.

## Art. 29

*Esclusione del segretario comunale*

1. Quando, sopra un determinato oggetto, il segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi e sia assente il vicesegretario, la giunta sceglie uno dei suoi componenti a svolgere temporaneamente le funzioni di segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

## Art. 30

*Deposito dei verbali*

1. I verbali delle adunanze della giunta sono depositati nell'archivio a cura del segretario comunale.

## Art. 31

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento, una volta esecutivo ai sensi dell'art. 46 della L. 8/6/90 n. 142, è ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione.

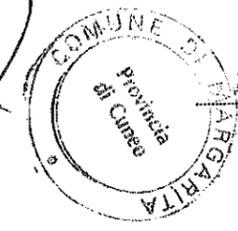
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento della Giunta.

3. Può essere modificato dopo almeno 2 anni dall'entrata in vigore o dall'ultima modifica o integrazione.

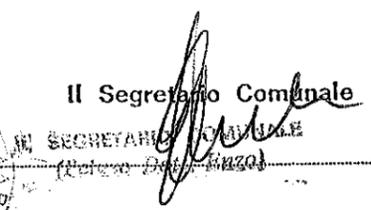
Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 45 del 30 OTT. 1995

Li 30 OTT. 1995

IL SINDACO



Il Segretario Comunale



I PUBBLICAZIONE

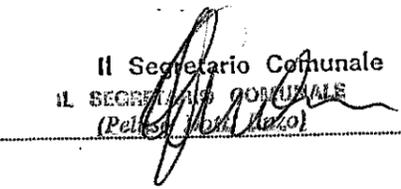
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 11 NOV. 1995 al 25 NOV. 1995

senza opposizione.

MARGARITA, li 04 DIC. 1995



Il Segretario Comunale  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Peluso Dott. Enzo)



Approvato dal Comitato Regionale di Controllo il 04 DIC. 1995 PER DECORRENZA TERMINI

MARGARITA, li 04 DIC. 1995



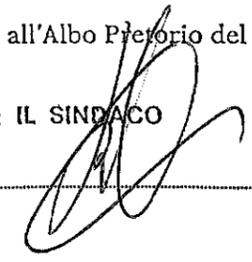
Il Segretario Comunale  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Peluso Dott. Enzo)



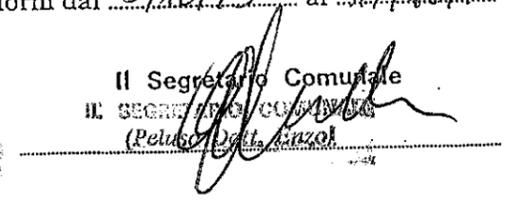
II PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal 5/12/95 al 19/12/95

Visto: IL SINDACO



Il Segretario Comunale  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Peluso Dott. Enzo)



MARGARITA, li 20 DIC. 1995