



COMUNE DI CAPODRISE
PROVINCIA DI CASERTA

Regolamento di gestione della Giunta Comunale

Titolo I

DEFINIZIONE

Articolo 1

Definizione

1. La Giunta Comunale è l'organo politico che collabora con il Sindaco nel governo del Comune, essa opera attraverso deliberazioni collegiali. Tale organo, alla luce delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000 c.d. T.U.E.L., è divenuto un importante momento di confronto delle decisioni strategiche dell'Ente. Il particolare assetto delle dinamiche istituzionali, incentrato principalmente sulle linee programmatiche e sui principali strumenti di composizione dei dati economici e degli obiettivi, determina - in seno alla Giunta - lo sviluppo di una serie di attività qualificate che caratterizzano e definiscono i vari processi decisionali dell'Ente Locale.

Titolo II

LA GIUNTA E GLI ASSESSORI

PN

Articolo 2

Composizione, nomina degli Assessori, durata in carica

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

Il Sindaco, secondo le modalità indicate dalla legge e dallo statuto, entro venti giorni dalla sua elezione, nomina con proprio decreto i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione

Non possono essere nominati assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, nonché i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco.

Possono essere nominati Assessori comunali anche i cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale.

La procedura per la nomina degli Assessori trova applicazione anche nel caso di sostituzione dei componenti cessati dalla carica

La Giunta dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale e del nuovo Sindaco.

Il Sindaco affida a ciascun Assessore, con lo stesso provvedimento di nomina, il particolare compito di svolgere attività propulsiva e propositiva in uno o più settori, sempre determinati, dell'Amministrazione (c.d. deleghe).

Articolo 3

Vice-Sindaco

Il Sindaco, con il provvedimento di nomina della Giunta, ex art. 2 comma, dispone la nomina del Vice Sindaco al quale sono attribuite le funzioni varie.

Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni, l'Assessore più anziano in età.

Articolo 4

PIA

Competenze della Giunta

1. La Giunta, quale organo di Governo dell'Amministrazione Comunale,
 - rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali;
 - collabora con il Sindaco, in particolare, nella redazione delle linee programmatiche da presentare al Consiglio entro i termini fissati nello Statuto Comunale;
 - attua l'indirizzo amministrativo-politico stabilito dal Consiglio;
 - dà esecuzione alle delibere del Consiglio, adottando tutti i provvedimenti che si rendono all'uopo necessari;
 - compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 (T.U.E.L.), nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento o dei dirigenti;
 - riferisce al Consiglio annualmente sulla propria attività;
 - svolge, nei confronti del Consiglio, adeguate azioni di proposta e di sollecitazione;
 - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - presenta al Consiglio lo schema di bilancio di previsione afferente all'esercizio successivo; detta presentazione deve avvenire almeno 20 giorni prima del termine concesso dal Consiglio per l'esame del bilancio stesso; analogo adempimento vale per il conto consuntivo;
 - sottopone, per la ratifica, al Consiglio comunale, le deliberazioni di variazione del bilancio. La mancata ratifica della delibera, nei 60 giorni dalla sua adozione, comporta la decadenza della delibera giuntales.

Articolo 5

Accesso agli uffici ed atti del Comune

1. Gli assessori, per il buon espletamento delle loro funzioni, hanno diritto di accedere negli uffici comunali e di prendere visione di atti e documenti e di averne copia degli stessi.

PA
PA

Articolo 6
Della revoca

Il Sindaco, qualora ricorrano particolari situazioni, può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla revoca e comunque (*ndr.sic statuto*) nella prima seduta immediatamente successiva del Consiglio.

Articolo 7

Dimissioni degli assessori

Ogni assessore può dimettersi dalla carica,

Le dimissioni devono essere presentate al Sindaco in forma scritta.

Il Sindaco deve darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle dimissioni.

Il Sindaco nomina altro assessore in sostituzione del dimissionario al fine di garantire il funzionamento della Giunta nel suo *plenum*.

Articolo 8

Sedute della Giunta

La Giunta si riunisce, di norma, almeno due volte la settimana. Per meglio organizzare i propri lavori, il Sindaco sentiti gli Assessori determina, all'atto dell'insediamento, i giorni in cui tenere le riunioni. Vengono all'uopo fissati due giorni settimanali:

- una prima seduta per esaminare (anche in via informale) le proposte di deliberazioni;
- una seconda seduta per approvare le proposte di deliberazioni;
- tutte le volte che se ne ravvisi la necessità.

Le riunioni della Giunta non sono pubbliche e si svolgono in una sala opportunamente allestita nella Sede Comunale.

La Giunta può anche convocarsi, su determinazione del Sindaco e per speciali circostanze in località diversa dalla sede comunale. Quando ricorra tale circostanza è necessario darne tempestivo avviso ai componenti.

Articolo 9

Proposte di Deliberazione

Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché da tutti i documenti necessari, idoneamente fascicolati ed elencati nell'apposito indice, sono depositate presso la Segreteria del Sindaco, entro le ore 10.00 del giorno che precede quello previsto per la riunione informale del predetto Organo. Si fanno salve le proposte di deliberazioni attinenti a provvedimenti eccezionali ed indifferibili per le quali l'urgenza, valutata dal Sindaco, sia tale da non consentire rinvii perché pregiudizievoli per l'interesse pubblico.

La Giunta comunale non prenderà in esame le proposte di deliberazioni incomplete.

Articolo 10

Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti le deliberazioni si intendono approvate.

Articolo 11

Avvisi per le comunicazioni

Per le sedute ordinarie - essendo stati in precedenza concordati i giorni riunione - non è necessario l'invio di nessun avviso ai componenti della giunta.

PR

Per le sedute straordinarie è necessario avvisare ogni componente del giorno ed ora in cui è fissata la riunione.

L'avviso di convocazione per le sedute straordinarie può essere fatto per iscritto, a mezzo telefono, od in altre forme purché comunicato in tempo utile.

Articolo 12

Registro elenco dei provvedimenti adottati

1. Successivamente ad ogni riunione di Giunta, viene compilato l'elenco dei provvedimenti adottati. Copia di detto elenco viene inserita nella rete informatica del comune a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa - Organi Istituzionali

Articolo 13

Adempimenti dopo l'adozione delle delibere

1. Il Segretario comunale tramite l'ufficio di segreteria provvede agli ulteriori adempimenti, osservando le disposizioni vigenti in soggetta materia (redazione delle delibere, inclusione dei pareri tecnico-contabili eventualmente richiesti, pubblicazione degli estratti).

Articolo 14

Originali delle deliberazioni

1. Gli originali delle deliberazioni di Giunta sono custoditi a cura dell'Ufficio Segreteria, in apposito raccoglitore, per evitarne la dispersione e a fine anno vengono regolarmente rilegati.

Articolo 15

Aspettative

1. Gli assessori, che siano lavoratori dipendenti, possono richiedere di essere collocati in aspettativa non retribuita per tutto il periodo del mandato.

Articolo 16

Permessi

1. Gli assessori che siano lavoratori dipendenti e che non abbiano chiesto l'aspettativa hanno diritto di astenersi dal servizio per partecipare alle riunioni della Giunta per l'effettiva durata della stessa. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il posto della riunione ed il rientro effettivo al posto di lavoro. Il tempo per raggiungere il posto della riunione, la durata della riunione, ed il tempo per il rientro effettivo al posto di lavoro, non può superare la durata di un turno di lavoro nel caso di assessori lavoratori turnisti. La durata della riunione della Giunta si calcola dall'ora di convocazione.

2. I componenti della Giunta hanno diritto, oltre ai permessi di cui al comma precedente, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese.

3. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

4. L'attività ed i tempi di espletamento per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione del Sindaco o del segretario comunale.

Gli oneri per i permessi retribuiti, sulla base dell'attenzione di cui al comma 4, sono disciplinati dall'art. 80 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 17

Articolo 20
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia approvata con le modalità previste nel T.U.E.L. 267/2000.

Articolo 21

Rinvio alla legge ed allo statuto

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme di cui al T.U.E.L. n. 267/2000 e quelle previste nello statuto.

PS

PR

CA