

Comune di AQUARAProvincia di SALERNO**Deliberazione originale del Consiglio comunale**N. 34 del Reg.

OGGETTO:

Data 27/06/92**Approvazione del «Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale»  
-Provvedimenti.-**L'anno millenovecentonovantadue, il giorno ventisette del mese di giugno  
alle ore 19,35, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
Dott. Lucido Mastrantuono	SI				
P.A. Alessandro Amendola	SI				
Rag. Giovanni Marino	SI				
Dott.ssa Silvana Marchese		SO			
Sig. Vincenzo D'Urso	SI				
Ing. Vincenzo Marino		SI			
Sig. Giovanni Schiavo	SI				
" Luigi Di Gregorio	SI				
" Luigi Pazzanese	SI				
Prof. Vincenzo Luciano	SI				
Sig. Roberto Minella		SI			
" Tanino D'Urso	SI				
Dott. Giovanni Serreli		SI			
Sig. Giovanni Levi		SI			
P.I. Bionigi Volpe		SI			

Assegnati n. 15

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148), i signori consiglieri:

In carica n. 15Presenti n. 9Assenti n. 6

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- Presiede il Signor Dott. Lucido Mastrantuono nella sua qualità di Sindaco-Presidente
- Partecipa il Segretario Comunale Signor Dott. Massimo Caaccio. La seduta è pubblica
- Nominati scrutatori i Signori: =====

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- il Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità;

In sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, hanno espresso parere FAVOREVOLE.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visto che, da tempo, anche da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, è stata rappresentata la opportunità di adottare il regolamento indicato in oggetto;

Visto lo schema di regolamento predisposto dagli uffici, nel testo proposto dalla Giunta comunale;

Visto l'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, che testualmente recita:

**Art. 5 - Regolamenti.**

1. Nel rispetto della legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Udito l'intervento del Consigliere Luciano, che propone di dare per letto ed il detto regolamento, atteso che lo stesso è stato già consegnato da tempo a ciascun consigliere comunale per il preventivo esame;

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142;

Visto lo statuto comunale;

Con il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori - ricognitori di voti e proclamato dal Sig. Presidente:

Presenti n. 9, Votanti n. 9, Astenuti n. 1; (Pazzanese)

Voti favorevoli n. 8, Voti contrari n. 1

**DELIBERA**

Di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il:

**«REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE»**

che si compone di n. 14 articoli e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione.

Il Segretario  
(Dot. ...)

# COMUNE DI AQUARA

PROVINCIA DI SALERNO

SEDUTA DI GIUNTA DEL 27-IV-1992 N. 34  
CONSIGLIO

Legge 8/6/90 n. 142 - art. 53, 1° co. a art. 55, 5° co.

OGGETTO PROPOSTA: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE"  
PROVVEDIMENTI

PROPONENTE:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTO con parere

MOTIVAZIONI:

Il Respons. del serv. interessato

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

VISTO con parere

MOTIVAZIONI:

testa, altresì, la copertura finanziaria.-

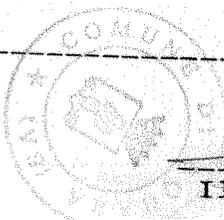
Il Respons. di Ragioneria

PARERE DI LEGITTIMITA'

VISTO con parere

MOTIVAZIONI:

Il Segretario Com/le



27/06/92

COMUNE DI .....

AQUARA  
SALERNO

PROVINCIA DI.....

UFFICIO SEGRETERIA

# REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

AQUARA (SA)  
14

# SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
	<b>CAPO I</b> <b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI</b>
1	Oggetto del regolamento
2	Esercizio del mandato elettivo
	<b>CAPO II</b> <b>RIUNIONI DELLA GIUNTA</b>
3	Convocazione della Giunta comunale
4	Riunioni ordinarie
5	Riunioni straordinarie
6	Inizio dei lavori - Sedute deserte
7	Proposte di deliberazione
	<b>CAPO III</b> <b>SEGRETERIA DELLA GIUNTA</b>
8	Segreteria dell'adunanza
9	Verbale delle sedute - Contenuto e firma
10	Approvazione dei verbali della precedente seduta
11	Comunicazione delle decisioni della Giunta
	<b>CAPO IV</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
12	Pubblicità del regolamento
13	Diffusione del presente regolamento
14	Entrata in vigore

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento della Giunta comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.

**Art. 2 - Esercizio del mandato elettivo.**

1. Gli Assessori comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze della Giunta.

2. Ogni Assessore ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione alla Giunta, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.

3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta.

4. Si intendono giustificate le assenze degli Assessori per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

Nota all'a

Legge 8 g

Art. 5 - Re

1. Nel r  
namento d  
delle funzio

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

**Nota all'art. 1**

Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 5 - Regolamenti.**

1. Nel rispetto della legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

## CAPO II RIUNIONI DELLA GIUNTA

### **Art. 3 - Convocazione della Giunta comunale.**

1. Il Sindaco, in relazione al disposto dell'art. 36, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, convoca e presiede la Giunta comunale.
2. Le riunioni della Giunta comunale non sono pubbliche e si distinguono in: ordinarie e straordinarie.
3. Sono riunioni ordinarie: quelle programmate dalla stessa Giunta comunale.
4. Sono riunioni straordinarie: quelle che possono essere disposte dal Sindaco in ogni momento.

### **Art. 4 - Riunioni ordinarie.**

1. La Giunta comunale, con apposito verbale, ha facoltà di programmare le sue riunioni anche per un periodo illimitato. Nel programma dovranno essere indicati: i giorni della settimana e l'orario iniziale e presunto finale delle riunioni medesime.
2. Le dette riunioni si svolgeranno senza altra formalità di convocazione e non sono rinviabili.

### **Art. 5 - Riunioni straordinarie.**

1. Le riunioni straordinarie della Giunta comunale dovranno essere convocate con apposito avviso notificato a tutti gli Assessori almeno 48 ore prima della riunione. Solo in caso di urgenza, succintamente motivata, almeno 24 ore prima di quella della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - il luogo della riunione;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e della ripresa dei lavori;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

### **Art. 6 - Inizio dei lavori - Sedute deserte.**

1. I lavori della Giunta inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare gli Assessori presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche degli Assessori assenti giustificati.

### **Art. 7 - Proposte di deliberazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, almeno 24 ore prima della seduta.
2. Gli Assessori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

invoca  
linarie  
mento  
per un  
e pre  
ili.  
so no  
e moti  
seduta  
dichia  
stifica  
cui al  
n. 142  
a della  
libera

**CAPO III**  
**SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

**Art. 8 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale e coadiuva il Presidente per il regolamento dei lavori della Giunta comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per solo detto argomento, saranno svolte da un Assessore designato dal Sindaco.

**Art. 9 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione della Giunta e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun intervenuto, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.
3. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
4. Ogni Assessore ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Assessori: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
5. Ogni Assessore può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
6. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dall'Assessore anziano.

**Art. 10 - Approvazione dei verbali della precedente seduta.**

1. Il Presidente fa dare lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita gli Assessori a comunicare le eventuali osservazioni.
2. La Giunta, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letti i verbali depositati a disposizione degli Assessori, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione; se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

re, refe  
di statu  
e.  
egolare  
ompat  
o, per  
lla val  
arann  
poste  
votazio  
o di alt  
razion  
uo voto  
ziano.  
ori a co  
a dispo  
ne e fa  
nziarire  
se inve  
oti e, s  
e al pre  
ovazio

**Art. 11 - Comunicazione delle decisioni della Giunta.**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dalla Giunta comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**CAPO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 12 - Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

**Art. 13 - Diffusione del presente regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti gli Assessori comunali, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

**Art. 14 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (Co.Re.Co.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal ..... al ....., munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.

**Nota all'art. 11**

Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 45 - Deliberazioni soggette al controllo preventivo di legittimità.**

1. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che la legge riserva ai consigli comunali e provinciali nonché quelle che i consigli e le giunte intendono, di propria iniziativa, sottoporre al comitato.
2. Le deliberazioni di competenza delle giunte nelle materie sottoelencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un terzo dei consiglieri provinciali o un terzo dei consiglieri nei comuni nei quali si vota con il sistema proporzionale ovvero un quinto dei consiglieri nei comuni nei quali si vota col sistema maggioritario ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio:
  - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
  - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
  - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
3. Contestualmente all'affissione all'albo le delibere di cui al comma 2 sono comunicate ai capigruppo consiliari.
4. Entro gli stessi termini di cui al comma 2 possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della giunta quando un terzo dei consiglieri provinciali o un terzo dei consiglieri nei comuni nei quali si vota con il sistema proporzionale ovvero un quinto dei consiglieri nei comuni nei quali si vota con il sistema maggioritario, con richiesta scritta e motivata, le ritengano viziata di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del consiglio.
5. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

**Art. 46 - Modalità del controllo preventivo di legittimità degli atti e del bilancio.**

1. Salvo quanto disposto dagli articoli seguenti, le deliberazioni indicate dall'articolo 45 diventano esecutive se nel termine di venti giorni dalla ricezione delle stesse il comitato regionale di controllo non abbia adottato un provvedimento di annullamento, dandone nel medesimo termine comunicazione all'ente interessato.
2. Il controllo di legittimità comporta la verifica della conformità dell'atto alle norme vigenti nonché alle norme statutarie dell'ente, esclusa ogni diversa valutazione dell'interesse pubblico perseguito.
3. Il provvedimento di annullamento indica, anche con riferimento ai principi generali dell'ordinamento giuridico, le norme violate.
4. Il termine è interrotto per una sola volta se prima della sua scadenza il comitato regionale di controllo chieda chiarimenti o elementi integrativi di giudizio all'ente deliberante. In tal caso il termine per l'annullamento riprende a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti.
5. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine, se il comitato regionale di controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.
6. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate urgenti ha luogo entro cinque giorni dalla adozione, a pena di decadenza.
7. La legge regionale stabilisce le modalità ed i termini per l'invio delle deliberazioni all'organo di controllo e per la disciplina della decorrenza dei termini assegnati ai comitati regionali ai fini dell'esercizio del controllo stesso.
8. Il termine per l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo da parte del comitato di controllo è di quaranta giorni. Il decorso del termine determina l'esecutività delle deliberazioni ai sensi del comma 1.
9. Il comitato di controllo può indicare all'ente interessato le modificazioni da apportare alle risultanze del conto consuntivo con l'invito ad adottarle entro il termine massimo di trenta giorni.
10. Nel caso di mancata adozione del conto consuntivo entro il termine di legge, di mancata adozione delle modificazioni entro il termine previsto dal comma 9 o di annullamento della deliberazione di adozione del conto consuntivo da parte del comitato di controllo, questo provvede alla nomina di uno o più commissari per la redazione del conto stesso.
11. Nell'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo il controllo di legittimità comprende la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.

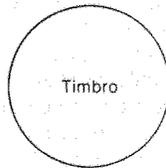
**Art. 47 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.**

1. Tutte le deliberazioni comunali e provinciali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Il presente regolamento:

- 1) È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del.....  
con atto n.....;
- 2) È stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal.....  
al.....;
- 3) È stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni (Co.Re.Co.) nella  
seduta del..... n.....;
- 4) È stato affisso all'albo pretorio comunale dal..... al..... per 15  
giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio, ed in altri luoghi  
consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;
- 5) È entrato in vigore il.....

Data.....



**Il Segretario Comunale**

.....

nella  
er 15  
oghi

MUNALE  
PACCIOI

Il giorno  
di maggio  
dell'anno  
1944  
alle ore  
12.00  
in  
presenza  
dei  
signori  
e  
della  
signora

Il sottoscritto  
ha  
firmato  
il presente  
atto  
in  
presenza  
dei  
signori  
e  
della  
signora

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione, viene sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**

Dott. I. Mastrantuono

**Il Segretario Comunale**

Dott. M. Capaccio

**Il Consigliere Anziano**

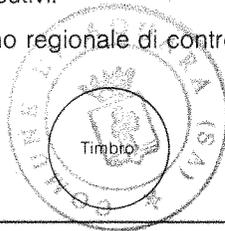
P.A. A. Amendola

Prot. N. **2.609**

Li. **03/08/1992**

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Oggi stesso viene inviata al competente organo regionale di controllo sugli atti dei comuni (Co.Re.Co.).



**Il Segretario Comunale**

Dott. M. Capaccio

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

**03/08/1992**

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi: dal ..... al ..... senza reclami.
- è divenuta esecutiva il giorno.....:
  - decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:
  - dell'atto (Art. 46, comma 1);
  - dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 46, comma 4): senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.
  - avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art. 46, comma 5).

Dalla Residenza comunale, li. **03/08/1992**

**Il Segretario Comunale**

Dott. M. Capaccio

REGIONE CAMPANIA  
SEZIONE PROVINCIALE CO. RE. CO.  
SALERNO

Prot. **1884/8** esposto dal **24/7/92**  
verbale **136** di **27**

che in ordine alla presente la Sezione ha adottato la seguente decisione: **DA CAMBIARE**  
SALERNO **24/7/92**  
Il Segretario V.  
Lto (Dr. M. Buldo)

P. C. C. Aquara, li. **7 AGO. 1992**

IL SEGRETARIO COMUNALE

*M. Capaccio*

**RIPUBBLICATA IN DATA ORIGINARIA  
PER 15 gg. CONSECUTIVI.**

**E DIVENTA ESECUTIVA  
LE 22/8/92**

**07 AGO. 1992**

