



**COMUNE DI ACQUALAGNA**  
**Provincia di Pesaro e Urbino**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DEL**  
**FUNZIONAMENTO DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

Approvato con delibera G.C. n. 39 del 31/03/2022

# INDICE

Articolo 1	Finalità	Pag. 3
Articolo 2	Convocazione della Giunta	Pag. 3
Articolo 3	Sedute della Giunta	Pag. 3
Articolo 4	Numero legale - Votazioni	Pag. 4
Articolo 5	Presidenza delle sedute	Pag. 4
Articolo 6	Assistenza alle sedute - Verbalizzazione	Pag. 4
Articolo 7	Partecipazione alle sedute - Obbligo di astensione	Pag. 4
Articolo 8	Ordine del giorno	Pag. 5
Articolo 9	Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi	Pag. 5
Articolo 10	Entrata in vigore	Pag. 6

## **Articolo 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta comunale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.

## **Articolo 2 - Convocazione della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, con modalità anche informali mediante utilizzo di: e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo.
2. Il Sindaco Presidente con modalità condivise con gli Assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario comunale e agli uffici per quanto di competenza, nel rispetto dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.
3. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

## **Articolo 3 - Sedute della Giunta**

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in modalità "telematica" utilizzando canali elettronici con lo scopo di facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite), purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
  - che sia presente nella Sede Comunale il Sindaco o chi ne fa le veci;
  - che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
  - che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
  - che, in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco, o chi ne fa le veci, sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale e secondo le modalità sopra indicate.Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il soggetto che la presiede o chi ne fa le veci.

#### **Articolo 4 - Numero legale - Votazioni**

1. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio videoconferenza, almeno la metà dei componenti della Giunta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 comma 3 lettera a).
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente della seduta.
3. Le votazioni sono rese in forma palese.
4. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.

#### **Articolo 5 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

#### **Articolo 6 - Assistenza alle sedute - Verbalizzazione**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge. In assenza o nell'impossibilità di convocare il Vice Segretario o il supplente, nonché nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Sindaco nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio facente funzione del titolare.

#### **Articolo 7 - Partecipazione alle sedute - Obbligo di astensione**

1. Le sedute della Giunta di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Comunale.
2. La presenza del Segretario comunale, o di chi ne fa le veci, sia essa fisica o in modalità telematica, è obbligatoria per la validità delle sedute.

3. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco, o chi ne fa le veci, può invitare a partecipare alla seduta dipendenti comunali o esperti estranei all'amministrazione.
4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinati argomenti. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi, o a scollegarsi, se partecipanti in modalità telematica, al momento della votazione.
5. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione o a scollegarsi, se partecipanti in modalità telematica, durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Questa disposizione si applica anche al Segretario, ai dipendenti comunali o esperti estranei che assistono alla seduta.

#### **Articolo 8 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici, devono essere viste dal Responsabile del settore relativo e riportare in tutti i casi previsti dalla legge il visto di regolarità contabile. Le stesse, di norma, dovranno essere inviate via e-mail al Segretario comunale, al Sindaco ed agli assessori almeno 12 ore prima.
3. I fascicoli contenenti la documentazione relativa ai singoli argomenti devono essere, di norma, a disposizione degli assessori presso la segreteria comunale a partire dalle ore 12 del giorno antecedente la seduta.

#### **Articolo 9 - Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi**

1. L'ufficio di segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi e diventano efficaci decorsi dopo 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione. Le stesse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili di settore.

## Articolo 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore nei termini temporali previsti dallo Statuto comunale o dalla legge.
2. Esso abroga e sostituisce ogni altra disposizione di questo Comune eventualmente pre-vigente in materia ed in contrasto con lo stesso.
3. Il presente Regolamento viene inserito nella voce “*Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali*” del sito web istituzionale di questo ente per la più ampia conoscenza ed accessibilità.