



COMUNE DI SAN GIORGIO DI LOMELLINA

P.za Pietro Corti n.12

Tel. 0384 - 43010

Provincia di Pavia

27020 San Giorgio di L.

www.comune.sangiorgiodilomellina.pv.it

C.F. 83001710181

P.I. 00499450187

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 05/04/2022

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 e-mail, sms, telefono o 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.

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 – sedute in audio video conferenza

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 anche con tutti o alcuni componenti a distanza, in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;

4. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

5. Il Segretario Comunale può partecipare alle sedute di Giunta in presenza o a distanza, alle stesse condizioni previste nel comma 3 di questo articolo.

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 a distanza, almeno la metà dei componenti la Giunta.

2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti.

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 – 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 Presidente nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio.

Articolo 6 – 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. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco può invitare a partecipare alla seduta dipendenti comunali o esperti estranei all'amministrazione.

3. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.

4. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione 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 della seduta, ai dipendenti comunali o esperti estranei che assistono alla seduta.

Articolo 7 – 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 e diventano efficaci dopo 10 giorni dalla pubblicazione tranne nel caso in cui siano dichiarate immediatamente eseguibili.

3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili dei pertinenti settori.

Articolo 8 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore non appena divenuta eseguibile la deliberazione che lo approva.