

**COMUNE DI COLI**  
**(Provincia di Piacenza)**



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

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività della giunta comunale, e precisamente le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.
2. Il presente regolamento viene adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 2, dello statuto comunale.

#### **Art. 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 le modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
2. Il sindaco, in qualità di presidente dell'organo collegiale, con modalità condivise con gli assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della giunta comunale, rendendo noto al segretario comunale e agli uffici per quanto di competenza.
3. Nei casi di urgenza il sindaco può disporre la convocazione della giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

#### **Art. 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 in audio video conferenza o in sola audio conferenza, purchè 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;
  - b) che sia possibile regolare l'andamento dello svolgimento della riunione;
  - c) che sia possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni.
4. Verificandosi questi requisiti, la giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il presidente.

#### **Art. 4 - Numero legale - votazioni**

1. La seduta si considera deserta se, trascorsa mezz'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio video conferenza, almeno la metà dei componenti della giunta.
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.
5. Per la dichiarazione di immediata eseguibilità degli atti, che deve avvenire con votazione separata, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

#### **Art. 5 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute della giunta sono presiedute dal sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

#### **Art. 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 da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 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, è obbligatoria.
3. 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.
4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
5. 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.

#### **Art. 8 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco 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 servizio relativo e riportare in tutti i casi previsti dalla legge il visto di regolarità contabile.
3. Le stesse devono essere inviate via e-mail al sindaco, agli assessori e al segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta.

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

1. L'ufficio segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della giunta.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni e diventano efficaci dopo 10 giorni dalla pubblicazione.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della giunta sono di competenza dei responsabili dei pertinenti servizi.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera che lo approva.