



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 27 COMMA 4 DELLO STATUTO COMUNALE.

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento 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. 27 comma 4 dello Statuto Comunale.

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. In caso di urgenza, e in assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la Giunta è convocata dall'Assessore più anziano di età.
3. 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, rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
4. 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 Generale, 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, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
 - a) che siano presenti nello stesso luogo il Presidente e il Segretario Generale della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
 - b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti;
 - c) che sia possibile regolare l'andamento dello svolgimento della riunione;
 - d) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
 - e) che sia possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni.
4. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.
5. In casi eccezionali, in deroga all'art. 3 comma 3 lettera a) il Presidente e il Segretario Generale possono essere presenti in luoghi diversi.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

Articolo 4 – Numero legale – votazioni

1. La seduta si considera deserta se, trascorse due ore dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio video conferenza, almeno la metà dei componenti la 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.

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.
2. In caso di urgenza e in assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, assume la presidenza l'assessore più anziano d'età.

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 o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

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, 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 o consiglieri comunali.
4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni.
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.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

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 devono essere inviate via e-mail al Sindaco, agli assessori e al Segretario Comunale almeno 48 ore prima della 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 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 settori.

Articolo 10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione contestuale della delibera di approvazione all'albo pretorio *on line*.