



**COMUNE DI CASTEL SANTANGELO SUL NERA**  
**Provincia di Macerata**

---

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

**INDICE**

Art. 1 Oggetto .....	1
Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute .....	1
Art. 3 Svolgimento delle sedute .....	1
Art. 4 Assistenza alle sedute – verbalizzazione .....	2
Art. 5 Validità della seduta e sistemi di votazione .....	2
Art. 6 Processo verbale.....	2
Art. 7 Deliberazioni .....	2
Art. 8 Entrata in vigore .....	2

***Art. 1 Oggetto***

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

***Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute***

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o dall'assessore anziano secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Il Sindaco 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.
5. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
7. Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.
8. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

***Art. 3 Svolgimento delle sedute***

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 ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni:
  - 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;



## COMUNE DI CASTEL SANTANGELO SUL NERA Provincia di Macerata

---

- b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito.

### **Art. 4 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.

### **Art. 5 Validità della seduta e sistemi di votazione**

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.

### **Art. 6 Processo verbale**

1. Di ogni seduta il Segretario Comunale redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale, deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura, l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;
  - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
  - d) far constare le forme delle votazioni seguite e, in caso di seduta svolta secondo le modalità di cui al precedente art. 3, comma 3, lo svolgimento in modalità videoconferenza e l'indicazione di quali componenti della Giunta sono presenti fisicamente presso la sede comunale e di quali sono collegati da remoto.

### **Art. 7 Deliberazioni**

1. All'interno della procedura informatica di gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

### **Art. 8 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.