



**COMUNE DI ANOIA**

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 57 del 30 agosto 2022

## INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

Art. 3 - Svolgimento delle sedute

Art. 4 - Astensione obbligatoria

Art. 5 - Deliberazioni

Art. 6 - Rinvio

Art. 7 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

#### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune di Anogia.

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

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco secondo quanto previsto dallo Statuto del Comune.
2. Il Sindaco, o chi lo sostituisce legalmente, stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta senza l'osservanza di particolari formalità.

#### **Art. 3 - Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alla Giunta possono partecipare oltre il Sindaco, gli Assessori e il Segretario comunale anche i Responsabili di Area e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei propri componenti ed a maggioranza di voti.
3. Le sedute della Giunta si svolgono in presenza, in videoconferenza o in modalità mista.
4. La Giunta si riunisce in presenza presso la sede municipale del Comune di Anogia.
5. Le sedute possono svolgersi anche in videoconferenza mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva di tutti i partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
6. Le sedute possono svolgersi anche in modalità mista con la partecipazione sia in presenza sia in videoconferenza dei componenti dell'organo.
7. Per la validità della seduta in videoconferenza o in modalità mista restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.
8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
9. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive insieme al presidente della seduta le deliberazioni della Giunta Comunale.

#### **Art. 4 - Astensione obbligatoria**

1. Gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al Segretario comunale e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta il dovere di allontanarsi dall'aula o di abbandonare il collegamento in videoconferenza.
4. I componenti della Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono altresì astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune.

#### **Art. 5 - Deliberazioni**

1. Le deliberazioni, oltre ad essere corredate dai pareri di regolarità tecnica e, se comportanti oneri finanziari, di regolarità contabile dei competenti Responsabili, sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.
2. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale sono comunicate ai Responsabili dei servizi competenti contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, restituendo agli stessi uffici i relativi fascicoli.
4. Tutte le deliberazioni sono pubblicate in copia conforme all'originale mediante affissione all'albo pretorio informatico del comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
5. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

#### **Art. 6 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di statuto e di altri regolamenti in materia.

#### **Art. 7 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.