

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE

Articolo 1— Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta comunale in attuazione delle norme di legge ed ai sensi dello Statuto.

Articolo 2 — Composizione e convocazione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco medesimo con proprio atto, nei limiti previsti dalla legge.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco. La convocazione può avvenire con modalità anche informali, mediante utilizzo di e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo.
3. Il Sindaco – o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesindaco - fissa l'ordine del giorno e può inoltre disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta. Durante la trattazione di eventuali argomenti di discussione non è necessaria la presenza del Segretario Comunale.
4. Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario Comunale.

Articolo 3 — Sedute della Giunta

1. 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.
2. 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.
3. La Giunta può altresì riunirsi in videoconferenza purché siano rispettate le disposizioni normative vigenti oltre che i seguenti criteri di funzionamento e svolgimento:
 - a) i componenti dell'organo, il Segretario Comunale, i Dipendenti e i soggetti estranei eventualmente chiamati a partecipare alle sedute, potranno partecipare – tutti o solo alcuni - a distanza, da qualsiasi luogo, anche diverso dalla sede comunale; a tal fine e per l'intera durata della seduta dovranno essere connessi e identificabili;
 - b) la partecipazione a distanza alle sedute presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
 - c) gli strumenti telematici potranno essere di proprietà dei soggetti sopra indicati o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo (senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto di strumentazione di sorta a carico del Comune);
 - d) i soggetti che parteciperanno in videoconferenza riceveranno le necessarie credenziali, strettamente personali;
 - e) le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune;
 - f) le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;
 - g) nel caso in cui si renda necessaria la votazione a scrutinio segreto dovranno essere utilizzati strumenti che garantiscano la segretezza del voto;

- h) il Segretario Comunale dovrà essere posto nelle condizioni di verificare in modo certo la presenza e l'identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
- i) è necessario che il collegamento garantisca al Presidente la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;
- j) dovrà essere garantita, con la collaborazione attiva da parte di tutti, una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la libera espressione delle opinioni;
- k) durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi o definitivamente abbandonare la seduta, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale, al fine di consentire a quest'ultimo la corretta compilazione del verbale; allo stesso modo e per le medesime finalità, nel caso di allontanamento temporaneo, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale di essere nuovamente presente;
- l) nell'ipotesi in cui, nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente l'Assessore che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza a causa dei suddetti problemi. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta;
- m) nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario al ripristino del collegamento;
- n) in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario;
- o) nel verbale della seduta si darà conto dei componenti che assistono in presenza e di quelli che sono connessi da remoto.

Articolo 4 — Numero legale— votazioni

1. La seduta è valida e la Giunta delibera se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.
2. Le votazioni possono essere rese in forma palese o segreta.
3. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti/connessi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

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

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. La presenza del Segretario comunale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria per la validità delle sedute, fatta salve le ipotesi di cui ai precedenti articoli 2 comma 4 e 5 comma 2.
 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 soggetti esperti estranei all'amministrazione. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
 4. I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
 5. Coloro che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Articolo 7 — Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato delle proposte di deliberazione da esaminare nella seduta oltre che, eventualmente, degli argomenti non costituenti proposte di deliberazione da trattare nella seduta medesima.
2. L'esame delle proposte di deliberazione precede sempre la trattazione di eventuali argomenti di discussione.
3. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta, complete di allegati e pareri normativamente previsti, sono trasmesse, dai competenti Uffici a Sindaco e Assessori di norma almeno 24 ore prima della seduta; sono altresì messe a disposizione dei medesimi soggetti presso i competenti Uffici.

Articolo 8 — Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. Le deliberazioni sono pubblicate, a cura degli Uffici di Segreteria, all'albo pretorio online per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente alla pubblicazione, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Articolo 9 — Entrata in vigore – Rinvio a norme di legge

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Esso andrà a sostituire ogni altra disposizione comunale previgente in materia in contrasto con lo stesso.
2. Per quanto non specificamente ed espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.