



CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta comunale, le procedure per la formazione e l'approvazione degli atti.

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 modalità anche informali (mediante utilizzo di e-mail, sms, o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo allo scopo).

2. Il Sindaco/Presidente, 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, nel rispetto dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

3. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Art. 3 Sedute della Giunta — modalità di riunione.

1. La Giunta può riunirsi, oltreché in modalità tradizionale, detta “in presenza”, che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale, anche con le seguenti modalità:

- con la partecipazione in videoconferenza dei componenti e del segretario comunale, collegati da remoto;
- in forma “mista”, ossia con alcuni componenti “in presenza” presso la sede municipale ed altri, compreso il segretario comunale verbalizzante, collegati da remoto in videoconferenza.

2. Qualora la Giunta si riunisca in videoconferenza dovrà esserne dato atto nei relativi verbali e dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento

dello svolgimento della riunione, constatare i risultati delle votazioni;

- che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere o visionare documenti.

3. Nel caso di riunione in forma “mista” il verbale deve dare atto della contestualità della partecipazione tra i Componenti presenti e quelli che intervengono da remoto, per l’intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della Giunta.

4. Le riunioni della Giunta si svolgono in forma riservata, pertanto non si procede a registrazione audio e video.

Articolo 4

Numero legale— votazioni

1. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in videoconferenza, almeno la metà dei componenti della Giunta.
2. Per le sedute in videoconferenza o in forma mista, si osservano le seguenti disposizioni:
 - a) all’inizio della seduta il Segretario Generale accerta, mediante riscontro a video, l’identità degli Assessori e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno attivare videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l’esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta;
 - b) ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Componenti presenti presso il Palazzo Comunale che quelli collegati da remoto;
 - c) il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà;
 - d) gli assessori collegati in videoconferenza al momento della votazione devono attivare la videocamera e il microfono ed esprimere il proprio voto.
3. 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.

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.

Articolo 6

Assistenza alle sedute — Verbalizzazione

1. Il Segretario Generale o, in sua assenza, il Vicesegretario Generale, partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i relativi verbali.
2. Il verbale delle adunanze, dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od

in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

3. Il verbale contiene inoltre:

- l'indicazione dell'orario di effettivo inizio della seduta;
- l'esito dell'esame dei vari punti inseriti all'Odg e di quelli eventualmente aggiunti;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni.

Articolo 7

Partecipazione alle sedute — Obbligo di astensione

1. Le sedute della Giunta, di norma, si svolgono con la sola presenza dei componenti della Giunta e del Segretario Generale.

2. 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 collaboratori dell'amministrazione.

3. Ciascun Assessore od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

4. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione, o, nel caso di sedute telematiche, ad abbandonare temporaneamente la riunione, durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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 Responsabili e devono riportare, in tutti i casi previsti dalla legge, il parere di regolarità tecnica e quello di regolarità contabile.

Articolo 9

Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. Il Segretario Generale cura la verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale.

2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online del Comune secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili.

Articolo 10

Entrata in vigore

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 di questo Comune, previgente in materia, in contrasto con lo stesso.