



COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO

**REGOLAMENTO DI
ORGANIZZAZIONE E
FUNZIONAMENTO
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**IL SINDACO
DOTT. DIEGO MARCHIORO**

**IL SEGRETARIO
AVV. GIUSEPPE SPARACIO**

Approvato con deliberazione di Giunta n. 34 del 06.04.2022

INDICE

ART. 1 – FINALITA’	pag. 3
ART. 2 – COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE	pag. 3
ART. 3 - SEDUTE	pag. 3
ART. 4 - NUMERO LEGALE— VOTAZIONI	pag. 4
ART. 5 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE — VERBALIZZAZIONE	pag. 4
ART. 6 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE — OBBLIGO DI ASTENSIONE	pag. 5
ART. 7 – ORDINE DEL GIORNO	pag. 5
ART. 8 - FORMALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE ED ESECUZIONE	pag. 5
ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE – RINVIO A NORME DI LEGGE	pag. 5

ARTICOLO 1— FINALITÀ

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

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco medesimo con proprio atto, nei limiti previsti dalla legge.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. La convocazione può avvenire con modalità anche informali mediante utilizzo di e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo.

Il Sindaco - e 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 - che segue l'esame delle proposte di deliberazione - non è necessaria la presenza del Segretario.

Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

ARTICOLO 3 — SEDUTE

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.

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.

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 anche solo alcuni - a distanza, da qualsiasi luogo anche diverso dalla sede comunale; a tal fine e per l'intera durata della seduta dovranno essere visibili 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, ove il programma informatico utilizzato lo richieda, riceveranno le necessarie credenziali, strettamente personali e da custodire con la dovuta diligenza;
- E. le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune;
- F. restano valide le disposizioni del presente Regolamento non incompatibili con la modalità di svolgimento della seduta "videoconferenza";
- G. le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;
- H. non potranno essere posti all'ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta in quanto incompatibile con la videoconferenza;
- I. si potranno utilizzare anche programmi opensource scaricabili dal web, a condizione che tutti i partecipanti – sia quelli in videoconferenza che quelli riuniti presso la sede -

- possano essere visivamente identificati e i loro interventi possano essere ascoltati da tutti;
- J. il Segretario dovrà essere posto nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l'identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
- K. 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;
- L. 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;
- M. durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi/scollegarsi o definitivamente abbandonare la seduta, ad esempio nell'ipotesi conflitto di interessi, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta e al Segretario 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/scollegamento, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta e al Segretario di essere nuovamente presente;
- N. 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;
- O. 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;
- P. 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.

ARTICOLO 4 — NUMERO LEGALE— VOTAZIONI

La seduta è valida con la presenza della metà più uno dei membri in carica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta di Giunta, i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

Le votazioni possono essere rese in forma palese o segreta.

La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, nelle quali vengono indicati i motivi dell'urgenza e della necessità, sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 5 — ASSISTENZA ALLE SEDUTE — VERBALIZZAZIONE

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.

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. In assenza o nell'impossibilità di convocare il Vice Segretario o il supplente, nonché nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio.

Il verbale deve indicare l'ora di inizio e il luogo della seduta, gli Assessori presenti e quelli assenti, specificando coloro che partecipano in videoconferenza.

ARTICOLO 6 — PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE — OBBLIGO DI ASTENSIONE

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

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 c. 4 e 5 c. 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 soggetti esperti estranei all'amministrazione. Di norma, tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.

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.

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

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.

L'esame delle proposte di deliberazione precede sempre la trattazione di eventuali argomenti di discussione.

Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta, complete di allegati e pareri normativamente previsti, sono messe a disposizione dei componenti l'organo esecutivo presso i competenti Uffici. Ove esplicitamente richiesto sono trasmesse tramite i canali digitali utilizzati dall'Ente per la comunicazione istituzionale (di norma e-mail, pec, telegram ecc.).

ARTICOLO 8 — FORMALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE ED ESECUZIONE

Le deliberazioni sono pubblicate, a cura degli Uffici di Segreteria, all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

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

Sono abrogate le norme dei regolamenti vigenti e degli atti aventi forza analoga che, comunque, risultino in contrasto con quanto disposto dal presente.

Il presente Regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.

Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione*", sotto-sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto-sezione di secondo livello "*Atti generali*", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

Sono da intendersi automaticamente recepite ed integralmente acquisite al presente Regolamento tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolante la specifica materia.