



COMUNE DI ALPIGNANO

Viale Vittoria 14 – 10091 ALPIGNANO (TO) – ITALIA

www.comune.alpignano.to.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 13/04/2022

ARTICOLO 1 – OGGETTO -

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

ARTICOLO 2 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE -

1. Il Sindaco (o suo sostituto) stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta Comunale.
2. Le sedute della Giunta Comunale sono presiedute dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco o dall'Assessore Anziano.
3. La convocazione avviene per opera del Sindaco (o suo sostituto), anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Il Sindaco (o suo sostituto), 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.
5. Nei casi d'urgenza il Sindaco (o suo sostituto) può disporre la convocazione della Giunta Comunale, anche nella stessa giornata, con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. Il Sindaco (o suo sostituto), oltre all'ordine del giorno, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
7. Le sedute della Giunta Comunale possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

ARTICOLO 3 – 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 Comunale sono predisposte dai competenti uffici, corredate dai pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i. e devono essere depositate presso la Segreteria Generale almeno 48 ore prima della seduta.

ARTICOLO 4 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE -

1. La Giunta Comunale si riunisce, di norma, presso la sede comunale di Viale Vittoria n. 14.
2. Il Sindaco (o suo sostituto), può disporre che la Giunta Comunale si riunisca fuori dalla sede comunale.
3. I componenti della Giunta Comunale, il Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'Amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. La Giunta Comunale si può riunire in audio/videoconferenza o in sola audio conferenza, con le modalità previste dai successivi articoli 5 e 6.

ARTICOLO 5 – RIUNIONI E PARTECIPAZIONE IN FORMA TELEMATICA -

1. I lavori della Giunta Comunale possono svolgersi, sia totalmente, che per la partecipazione di uno o più componenti, in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza o della sola audio conferenza.
2. La richiesta di partecipazione in via telematica deve essere concordata con il Sindaco (o suo sostituto) e con il Segretario Generale al fine di predisporre le necessarie misure tecniche e organizzative.
3. Le forme di partecipazione telematica devono garantire i requisiti previsti nel successivo articolo 6.

ARTICOLO 6 – PARTECIPAZIONE IN FORMA TELEMATICA – REQUISITI TECNICI -

La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) verifica della identità dei partecipanti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva o del solo audio degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) l'eventuale visione e condivisione, tra i partecipanti, della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) l'espressione del voto che consenta di identificare, da parte del Sindaco (o suo sostituto) e del Segretario Generale, in modo inequivoco, l'espressione della volontà in modo libero e informato.
- f) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione o comunque delle posizioni assunte dai singoli Assessori comunali;
- g) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- h) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta Comunale, ove necessario;
- i) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

La piattaforma deve garantire che il Segretario Generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

ARTICOLO 7 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLA SEDUTA.

1. Gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. 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'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendo il Segretario Generale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

ARTICOLO 8 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE – VERBALIZZAZIONE.

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
Sottoscrive, assieme al Sindaco (o suo sostituto) della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento o impegni concomitanti, è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza, secondo le vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 9 – VALIDITA' 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 (o suo sostituto).
2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco (o suo sostituto).
3. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art 7 del presente Regolamento devono comunque astenersi dal votare.
4. La votazione di norma è palese.
5. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco (o suo sostituto) quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.
6. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.
In caso di parità prevale il voto del Sindaco (o suo sostituto).

ARTICOLO 10 – PROCESSO VERBALE -

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario Generale, 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) indicare i nominativi di coloro che partecipano alla riunione in via telematica;
 - c) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
 - d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
 - e) indicare la forma di votazione seguita.

ARTICOLO 11 – DELIBERAZIONI -

1. Tutte le deliberazioni della Giunta Comunale:
 - a) - sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
 - b) - contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono inserite all'interno della pagina internet del Comune “Amministrazione Trasparente” - sezione “Provvedimenti” - sottosezione “Provvedimenti organi di indirizzo politico”;
 - c) contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio vengono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

ARTICOLO 12 – PERMESSI AGLI ASSESSORI -

1. I componenti della Giunta Comunale che siano anche lavoratori dipendenti pubblici o privati, ai sensi dell'articolo 79, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e smi, hanno diritto ad assentarsi dal proprio posto di lavoro per l'effettiva durata della Giunta Comunale.
2. Il Segretario Generale certificherà ai componenti della Giunta Comunale che lo richiedano, la durata effettiva della seduta di Giunta Comunale per le successive incombenze.

ARTICOLO 13 – ENTRATA IN VIGORE -

Il presente Regolamento:

- entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione della delibera di Giunta Comunale -
- annulla e sostituisce ogni precedente disposizione adottata in merito.
