



COMUNE DI RIVARA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 18 del 28.04.2022

INDICE

Art. 1 – Oggetto	pag.	3
Art. 2 – Convocazione della Giunta	pag.	3
Art. 3 - Sedute della Giunta – Sedute in audio video conferenza	pag.	3
Art. 4 – Numero legale - Votazioni	pag.	4
Art. 5 – Presidenza delle sedute	pag.	5
Art. 6 – Assistenza alle sedute - Verbalizzazione	pag.	5
Art. 7 – Partecipazione alle sedute - Verbalizzazione	pag.	5
Art. 8 – Ordine del giorno	pag.	5
Art. 9 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi	pag.	5
Art. 10 – Entrata in vigore	pag.	6

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività della Giunta Comunale, e precisamente le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione 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 le modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo collegiale, con modalità condivise con gli assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale, rendendo noto al Segretario Comunale e agli uffici per quanto di competenza.
3. Nei casi di urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Art. 3 – Sedute della Giunta – Sedute in audio video conferenza

1. 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.
2. 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.
3. Le sedute di Giunta Comunale possono essere svolte anche in forma telematica, come ad esempio la videoconferenza o la sola audioconferenza, che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale (o chi lo sostituisce legalmente) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune. Resta nella facoltà del Sindaco escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:

- a) la riservatezza delle comunicazioni;
- b) la sicurezza del sistema;
- c) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese, mediante appello nominale.

I Componenti dell'Organo utilizzano dispositivi informatici personali (PC, hardware, software, ecc.) o, in alternativa, quelli messi a disposizione dall'Ente;

Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti; consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione di concerto con il Segretario

comunale.

E' garantita una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la chiara, inequivoca e libera espressione delle opinioni e circolazione di eventuali documenti, oltre quelli già depositati, che possono essere trasmessi tramite modalità telematiche.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativo; il Componente dell'Organo, che entro 15 minuti dall'ora stabilita, non effettua il collegamento è da intendersi assente alla seduta; per poter dichiarare l'assenza è necessario contattare telefonicamente l'interessato e, nel caso in cui dovesse risultare irraggiungibile, viene dichiarata l'assenza; qualora, durante la seduta, uno o più Componenti dovessero abbandonare la stessa, dovranno dichiararlo al Sindaco e al Segretario Comunale. Nel caso in cui, in sede di votazione, coloro che risulteranno non collegati, sia informaticamente sia per assenza della risposta all'appello nominale, saranno dichiarati assenti. Le votazioni sono rese in forma palese, salva l'attivazione da parte del Presidente dell'organo di idonei sistemi e procedure che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.

Il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti e dà atto nei verbali e nelle deliberazioni assunte della partecipazione in via telematica di uno o più o tutti i partecipanti in sede o in remoto.

Ai fini dello svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in Videoconferenza, i componenti della Giunta, nonché il Segretario Generale sono registrati sulla piattaforma telematica di videoconferenza messa a disposizione dal Comune. Il nome utente di ciascun partecipante identifica la persona registrata nel gruppo della Giunta Comunale.

Con l'iscrizione alla piattaforma comunale i partecipanti autorizzano il titolare per il trattamento dei dati del Comune di Rivara alla conservazione e alla diffusione della propria immagine, registrazioni audio e video nonché alla conservazione e diffusione degli scritti e dei messaggi scambiati sulla piattaforma telematica, ai soli fini per i quali essi sono resi.

4. Verificandosi i suddetti requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.
5. In casi eccezionali il Presidente ed il Segretario Comunale possono essere presenti in luoghi diversi.

Art. 4 – Numero legale - votazioni

1. La seduta si considera deserta se, trascorsi 15 minuti dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio video conferenza, almeno la metà dei componenti della Giunta.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti si provvederà a ripetere, nella stessa seduta, la votazione.
3. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Presidente, per appello nominale o per alzata di mano. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente, di norma, quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.
4. 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.
5. Per la dichiarazione di immediata eseguibilità degli atti, che deve avvenire con votazione separata, è

richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Art. 5 – Presidenza delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

Art. 6 – 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 a Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 – 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.
3. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco, può invitare a partecipare alla seduta i dipendenti comunali o esperti estranei all'amministrazione.
4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
5. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado.

Art. 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 uffici, devono essere viste dal Responsabile del settore competente per materia e riportare in tutti i casi previsti dalla legge il visto di regolarità contabile.

Art. 9 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. L'ufficio segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario comunale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni e diventano efficaci dopo

10 giorni dalla loro pubblicazione.

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

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.