

**COMUNE DI REZZAGO**  
Provincia di Como

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEL  
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con **deliberazione G.C. n. 43** in data **03.08.2022**

# INDICE

<b>Articolo 1</b> Finalità
<b>Articolo 2</b> Convocazione della Giunta
<b>Articolo 3</b> Sedute della Giunta
<b>Articolo 4</b> Disciplina delle sedute della Giunta in Videoconferenza
<b>Articolo 5</b> Numero legale— votazioni
<b>Articolo 6</b> Presidenza delle sedute
<b>Articolo 7</b> Assistenza alle sedute — Verbalizzazione
<b>Articolo 8</b> Partecipazione alle sedute — Obbligo di astensione
<b>Articolo 9</b> Ordine del giorno
<b>Articolo 10</b> Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi
<b>Articolo 11</b> Entrata in vigore

## **Articolo 1 — Finalità**

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

## **Articolo 2 — Convocazione della Giunta**

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

2. Il Sindaco Presidente con modalità condivise con gli Assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario comunale e agli uffici per quanto di competenza, nel rispetto dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 smi.

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

## **Articolo 3 — Sedute della Giunta**

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta, in casi eccezionali adeguatamente motivati, si riunisca fuori dalla sede municipale in un luogo diverso da quello normalmente utilizzato per le riunioni dell'organo esecutivo.

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.

## **Articolo 4 - Disciplina delle sedute della Giunta in Videoconferenza**

1. Il Sindaco ha facoltà di far svolgere i lavori della Giunta mediante seduta effettuata con il sistema della videoconferenza in forma telematica ed in modalità sincrona con presenza da remoto di tutti o alcuni componenti della Giunta e/o del Segretario Comunale.

2. A tal fine verranno utilizzati programmi o sistemi reperibili sul mercato in via prioritaria libera e senza oneri aggiuntivi per il Comune (telefoni cellulari, pc, piattaforme on line etc.) che prevedano l'uso di webcam e microfono a disposizione dei partecipanti ed idonei a consentire al Segretario verbalizzante la verifica ed il costante controllo della identità e presenza dei componenti dell'organo esecutivo anche se collegati da luoghi diversi in videoconferenza.

3. La seduta della Giunta comunale in videoconferenza avrà luogo validamente, anche se i componenti sono, tutti od in parte, in luoghi diversi dalla sala riunioni del municipio e si intenderà virtualmente tenuta presso la casa comunale, con la possibilità per tutti i componenti fuori sede di essere collegati telematicamente in simultanea. Alla seduta possono partecipare il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale ed eventualmente anche i Responsabili di Settore se necessario, in seduta segreta senza forme di pubblicità (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza).

4. La seduta della Giunta comunale in videoconferenza è valida quando il collegamento audio-video garantisca al Sindaco Presidente o a chi ne fa le veci ed al Segretario comunale, firmatari dei verbali della seduta, ognuno per la propria competenza e ruoli, di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, 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 iscritti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

5. Nelle sedute della Giunta comunale in videoconferenza la presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito, mediante invio degli stessi ai componenti dell'organo esecutivo con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.

6. Il Segretario comunale attesta il collegamento in presenza da remoto dei componenti della Giunta mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze assegnategli, ex art. 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs. n.267/2000. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti (secondo i quorum previsti dal Regolamento, dallo Statuto, dalla legge).

7. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale e secondo le modalità sopra indicate.

8. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, con i partecipanti collegati da remoto od in parte fisicamente presenti presso la sede comunale. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione fatta dal Sindaco dell'orario di chiusura dei lavori.

#### **Articolo 5— Numero legale— votazioni**

1. La seduta si considera deserta se, trascorsi 30 minuti dall'orario fissato nella convocazione, non siano presenti nella sala della riunione, oppure in collegamento da remoto in caso di riunione mediante videoconferenza, la maggioranza dei componenti della Giunta, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.

2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti.

3. Le votazioni sono rese in forma palese e per appello nominale in caso di riunione mediante videoconferenza.

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.

## **Articolo 6 — Presidenza delle sedute**

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

## **Articolo 7 — Assistenza alle sedute — Verbalizzazione**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza curandone la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.

2. In caso di sua assenza od impedimento è sostituito da chi esercita la sua supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

3. Il Sindaco nomina un Segretario provvisorio facente le funzioni del titolare, scegliendolo fra gli Assessori presenti, quando il Segretario debba necessariamente assentarsi per ragioni di incompatibilità con l'argomento oggetto di esame da parte della Giunta comunale.

## **Articolo 8 — 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 lo sostituisce legalmente, è obbligatoria per la validità delle sedute.

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 od esperti estranei alla amministrazione.

4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinati argomenti. 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 o dal collegamento telematico durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti ed affini fino al quarto grado ed in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Questa disposizione si applica anche al Segretario, ai dipendenti comunali od esperti estranei che assistono alla seduta.

## **Articolo 9 — 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, complete del parere ex art. 49 del TUEL 267/2000 se richiesto, reso dal Responsabile del Settore competente e riportare, in tutti i casi previsti dalla legge, il visto di regolarità contabile e/o di copertura finanziaria.

3. I fascicoli contenenti la documentazione relativa ai singoli argomenti devono essere, di norma, a disposizione degli Assessori presso la segreteria comunale a partire dalle ore 12 del giorno antecedente la seduta od inviati via mail in caso di riunione con videoconferenza.

#### **Articolo 10 — Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi**

1. L'ufficio segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti deliberati dalla Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.

2. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale a cura del Responsabile del Settore Amministrativo o da personale incaricato per **quindici giorni consecutivi** e diventano efficaci decorsi dopo **dieci giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione**. Le stesse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili dalla maggioranza dei componenti dell'organo esecutivo, con separata votazione favorevole quando sussistano motivate ragioni di urgenza a che si dia corso senza indugio alla attuazione di quanto deciso dall'organo esecutivo.

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

#### **Articolo 11 — Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore nei termini temporali previsti dallo Statuto comunale o dalla legge.

2. Esso abroga e sostituisce ogni altra disposizione di questo Comune eventualmente previgente in materia ed in contrasto con lo stesso.

3. Il presente Regolamento viene inserito nella voce "*Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali*" del sito web istituzionale di questo ente per la più ampia conoscenza ed accessibilità.