



CITTA' DI SAN DAMIANO D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 04/04/2022

Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute.....	3
Art. 3 - Ordine del giorno.....	3
Art. 4 - Svolgimento delle sedute	3
Art. 5 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza	3
Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione	4
Art. 7 - Validità della seduta e sistemi di votazione	5
Art. 8 - Processo verbale.....	5
Art. 9 - Deliberazioni.....	5

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta del Comune di San Damiano d'Asti, nel rispetto di quanto previsto degli art.19 e 20 dello Statuto Comunale.

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

1. La Giunta del Comune di San Damiano d'Asti è convocata dal Sindaco che provvede a stabilire la data e l'ora della seduta e l'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o in sua assenza dall'Assessore anziano, individuandosi per tale colui che ha conseguito la maggior cifra individuale di voti conteggiati unitamente a quelli di lista.
3. Il Presidente, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

Art. 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 sono predisposte dai competenti uffici devono essere corredate dai pareri previsti dagli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede del Comune di San Damiano d'Asti. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede usuale.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza

1. La Giunta, in relazione a situazioni di emergenza sanitaria, di pericolo, o comunque quando non è altrimenti possibile lo svolgimento delle sedute con la presenza del Presidente, degli assessori e del Segretario comunale, si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) per lo svolgimento delle sedute con collegamento in audio / videoconferenza, la Giunta Comunale dovrà avvalersi di adeguati strumenti di comunicazione che garantiscano l'effettiva partecipazione in audio / videoconferenza di tutti i componenti dell'organo e del Segretario comunale;

b) gli strumenti di comunicazione di cui alla precedente lettera a), dovranno garantire la possibilità:
→ a chi presiede la seduta e al Segretario, di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in videoconferenza;

→ a chi presiede la seduta, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;

→ a tutti i componenti della Giunta Comunale e al Segretario la possibilità di partecipare alla discussione: ciascuno di essi dovrà poter ascoltare quanto detto dagli altri soggetti collegati e dovrà poter intervenire facendosi udire delle altre persone;

→ a tutti i componenti la Giunta di votare sugli argomenti all'ordine del giorno;

c) la convocazione delle adunanze avviene con messaggio di posta elettronica o con altro strumento di comunicazione elettronica contenente l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno; la convocazione dovrà essere recapitata ai componenti l'organo collegiale con adeguato anticipo;

d) prima dello svolgimento della seduta, tutti i componenti e il Segretario del Comune dovranno aver ricevuto copia delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno; la ricezione delle proposte di deliberazione e della documentazione necessaria ad una corretta conoscenza dell'argomento si presume da parte di tutti i componenti della Giunta se all'inizio della discussione del singolo argomento nessuno di essi fa constatare a verbale la mancata ricezione;

- e) nel caso in cui un componente l'organo deliberativo non sia presente, il Sindaco verifica, anche mediante comunicazione telefonica, che ciò non sia dovuto al non corretto funzionamento dei sistemi di collegamento telematico;
 - f) il numero legale è verificato in corso di seduta, in occasione della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
 - g) il voto dei singoli partecipanti dovrà essere reso in forma palese con modalità che ne consentano l'accertamento da parte del Presidente; il risultato della votazione è comunicato dal Presidente al Segretario.
2. In tutti i casi in cui la Giunta Comunale si riunisce con le modalità di cui al presente articolo, il verbale delle deliberazioni si intende assunto presso la sede del Comune e dovrà dare conto della partecipazione telematica di uno o più partecipanti.
3. Le sedute che si svolgono con le modalità di cui al presente articolo dovranno avvenire mediante collegamento in videoconferenza. Potrà essere ammessa la partecipazione telefonica di uno o più componenti, di tutti i componenti e/o del Segretario, solo se ricorrono tutte le seguenti condizioni:
- a) nel caso in cui uno o più componenti l'organo, ovvero il Segretario, siano impossibilitati a collegarsi mediante videoconferenza;
 - b) la deliberazione sia urgente e non possa essere atteso il corretto ripristino delle modalità di collegamento in videoconferenza;
 - c) siano rispettate tutte le condizioni indicate al precedente comma 3.
4. Ricorrendone i presupposti, la Giunta Comunale può deliberare con le modalità previste dal presente articolo su tutte le materie di propria competenza.

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 al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. 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.

Art. 7 - Validità 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.
2. La votazione di norma è palese. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.
3. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.

Art. 8 - Processo verbale

1. Il Segretario Comunale provvede alla verbalizzazione, in forma sintetica, della seduta, indicando:
- a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti;
 - b) le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge;
 - c) le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
 - d) il numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti;
 - e) l'eventuale svolgimento in modalità telematica della seduta ai sensi del precedente art. 5.

Art. 9 – Deliberazioni

1. All'interno della procedura informatica di protocollo e gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato, in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale, l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

2. Fino alla completa informatizzazione dell'iter di gestione documentale, l'Ufficio Segreteria custodirà originale analogico del verbale delle deliberazioni.
 3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
-