



COMUNE DI PADRIA

olim Gurulis Vetus

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA GIUNTA COMUNALE

(con funzioni integrative rispetto all'art. 29, comma 2 dello Statuto Comunale)

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 06/04/2022

INDICE

Art. 1 Finalità

Art. 2 Convocazione delle sedute

Art. 3 Svolgimento delle sedute

Art. 4 Sedute in videoconferenza

Art. 5 Tecnologia necessaria per le sedute in video conferenza

Art. 6 Metodologia e regolazione delle sedute

Art. 7 Partecipazione del Segretario Generale

Art. 8 Originale informatico delle deliberazioni

Art. 9 Entrata in vigore e norme finali

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune Padria.
2. Le disposizioni del presente articolato hanno pertanto finalità integrative rispetto a quanto stabilito dall'art. 29, dello Statuto Comunale.

Art. 2 Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle sedute della Giunta Comunale avviene per opera del Sindaco, o da parte di suo delegato, anche con modalità quali e-mail, sms, *whatsApp*, telefono o altro mezzo idoneo.
2. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
3. Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario Generale.

Art. 3 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso il Palazzo Comunale, sito in Piazza Santa Giulia, Patrona di Padria.
2. Alla Giunta possono partecipare oltre al Sindaco, agli Assessori e al Segretario Comunale, i Responsabili d'Area e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
3. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti e tutti i soggetti, anche estranei all'Amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 4 Sedute in videoconferenza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita, previa autorizzazione del Sindaco anche in videoconferenza, in modalità mista, mediante la partecipazione a distanza di uno o più dei componenti l'Organo e del Segretario Comunale, da luoghi diversi dalla sede.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta, sempre su disposizione del Sindaco ai sensi dell'art. 2, con in modalità telematica completamente a distanza. In tal caso tutti i membri, il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto possono partecipare sebbene presenti in luoghi diversi dalla sede comunale.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso il

Palazzo Comunale, sede storica del Comune di Padria.

4. La presenza alla seduta telematica si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

Art. 5 Tecnologia necessaria per le sedute in videoconferenza

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza devono assicurare:

- a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
- b. la massima sicurezza possibile del sistema utilizzato;

2. Le sedute della Giunta Comunale in modalità telematica devono garantire, in particolare, la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione:

- di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- di intervenire nella discussione;
- di effettuare una votazione palese.

3. Le sedute della Giunta Comunale in video conferenza devono risultare idonee a realizzare, per tutta la durata dei lavori:

- la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco;
- l'ordinata regolazione dello svolgimento dell'adunanza;
- la possibilità per il Sindaco e il Segretario Comunale di constatare insieme i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.

4. Il Segretario Comunale durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

Art. 6 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria dallo Statuto Comunale e dalla legge, così come per i *quorum* deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.

2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità di tutti i partecipanti in audio e video e di consentire a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

3. La presentazione delle proposte di deliberazione e di ulteriori eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.

4. Il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti della Giunta

mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle sue competenze, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Comunale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e da remoto.

Art. 7 Partecipazione alle sedute del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Egli sottoscrive, insieme con il Sindaco, i provvedimenti assunti.

2. Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale devono essere preventivamente inviate al Segretario Comunale al fine di consentire allo stesso l'espletamento del controllo concomitante di regolarità amministrativa e del coordinamento testuale.

4. In caso di sua assenza o impedimento il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Comunale, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 8 Originale informatico delle deliberazioni

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

2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate nell'Albo Pretorio *on line*, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

3. Contestualmente alla loro pubblicazione, le deliberazioni approvate dalla Giunta sono trasmesse da parte del competente Ufficio di Segreteria in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 9 Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente regolamento, in quanto afferente al funzionamento della Giunta Comunale entra in vigore in uno con la pubblicazione della deliberazione approvativa, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme della Unione Europea, nazionali e regionali vigenti per le materie qui disciplinate.

3. Questo regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni, in quanto applicabili e conferenti, della normativa nazionale, regionale e dell'Unione Europea.
4. Le disposizioni del presente regolamento saranno sottoposte a monitoraggio, di norma almeno ogni dodici mesi, al fine di valutare il loro impatto sulla organizzazione dell'Ente e sui lavori della Giunta Comunale.