

COMUNE DI ORIO LITTA

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
della
GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. del

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 in modalità telematica.....	3
Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione	4
Art. 7 - Validità delle sedute e sistemi di votazione.....	4
Art. 8 - Processo verbale	5
Art. 9 - Deliberazioni	5
Art. 10 - Protezione dei dati personali	5
Art. 11 - Rinvio.	5
Art. 12 Entrata in vigore.....	6

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Orio Litta nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale.

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che provvede a stabilire la data, 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, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Sindaco, 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 e 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 presso la sede comunale.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale e di dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica

1. La Giunta, si può riunire in audio / videoconferenza nel rispetto delle 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 si avvale di adeguati strumenti di comunicazione che garantiscano l'effettiva partecipazione in audio / videoconferenza di uno, o più o di tutti i componenti dell'organo e del Segretario Comunale;
 - b) gli strumenti di comunicazione di cui alla precedente lettera a), devono garantire:
 - a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale, di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audio / videoconferenza;
 - a chi presiede la seduta, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;
 - tutti i componenti della Giunta Comunale e al Segretario Comunale la possibilità di partecipare alla discussione: ciascuno di essi dovrà poter ascoltare quanto detto dagli altri soggetti collegati e dovrà poter intervenire facendosi udire dalle altre persone;
 - a tutti i componenti la Giunta Comunale di votare sugli argomenti all'ordine del giorno,
 - la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - c) la convocazione delle adunanze avviene, con adeguato anticipo, con messaggio di posta elettronica o altro strumento di comunicazione elettronica o anche verbalmente, con l'utilizzo di messaggi telefonici o via WhatsApp con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) il numero legale è verificato in corso di seduta, in occasione della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
 - e) il voto dei singoli partecipanti dovrà essere reso in forma palese con modalità che ne consentano l'accertamento da parte del Presidente della seduta; il risultato della votazione è comunicato dal Presidente al Segretario Comunale.

2. La partecipazione alla seduta in modalità telematica può riguardare anche solo uno o più componenti della Giunta Comunale, il Segretario Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione. In tal caso le sedute vengono svolte in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In questo caso il verbale darà atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della Giunta Comunale.
3. I componenti della Giunta Comunale che partecipano in videoconferenza devono assicurare che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
4. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
5. Ciascun Assessore od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio dispositivo o account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
6. In tutti 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 comunale e dovrà dare conto della partecipazione telematica di uno o più partecipanti.
7. Le sedute che si svolgono con le modalità di cui al presente articolo dovranno avvenire mediante collegamento in audio / videoconferenza.
8. Il Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente alla seduta di Giunta Comunale se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a trenta (30) minuti per consentire l'effettiva partecipazione dell'Assessore impossibilitato per motivi tecnici;
 - b il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida la seduta. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel-momento rimasti da trattare.

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 Sindaco, 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. Nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente della seduta nomina un segretario provvisorio scegliendo, fra gli assessori presenti, di norma il più giovane di età.

Art. 7 - Validità delle sedute e sistemi di votazione

1. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, salvo che la legge non prescriva un diverso quorum, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.

2. In caso di seduta in modalità telematica, all'inizio della stessa è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro per appello nominale, l'identità degli Assessori e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale per consentire la propria identificazione.
Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia gli Assessori presenti in aula che quelli collegati da remoto. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
3. Le votazioni sono palesi, tranne che per le deliberazioni concernenti persone. In caso di seduta in modalità telematica il voto viene espresso per chiamata nominale da parte del Segretario comunale.
4. Nei casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto durante una seduta svolta in modalità telematica o mista ai sensi del precedente art. 5, la piattaforma deve garantire che l'espressione del voto avvenga in forma tale da rendere non riconducibile il voto al componente della Giunta che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

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 Comunale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Art. 10 - Protezione dei dati personali

1. Le sedute svolte in modalità telematica o mista ai sensi del precedente art. 5 non sono soggette a registrazione.
2. I componenti che partecipano da remoto hanno cura di utilizzare il proprio microfono e videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti; sono inoltre personalmente responsabili del corretto utilizzo dei propri strumenti audiovisivi, anche se attivati in via accidentale.

Art. 11 - Rinvio.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di Statuto e di altri regolamenti in materia.

Art.12 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.