

**CITTA' DI MEDA**



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

Approvato con GC n.42 del 11.03.2020  
Modificato con GC n.93 del 04.05.2022

## 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 in videoconferenza o in modalità mista.....	4
Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione .....	5
Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione .....	5
Art. 8 Processo verbale.....	5
Art. 9 Deliberazioni .....	5
Art. 10 Entrata in vigore .....	6

## Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Meda, integrando ed in esecuzione dell'art. 19 dello Statuto comunale.

## Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo. In caso di video conferenza, la convocazione contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità in videoconferenza e, di norma, reca in calce le credenziali di accesso alla piattaforma telematica individuata.
4. Il Sindaco con modalità condivise con gli assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
5. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. 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, denominate informative, inserite, nel verbale del Segretario, da inoltrare agli uffici interessati, tramite la segreteria.
7. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

## 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, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, inserite nel programma informatico degli atti amministrativi, previa comunicazione all'Assessore di riferimento. Il testo caricato nel programma informatico viene, dalla segreteria, inoltrato a tutti i componenti della giunta secondo la tempistica comunicata dal Segretario generale.

## Art. 4 Svolgimento delle sedute

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 Generale, il Vice segretario ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza, totale o mista, e, quindi, uno o più componenti della Giunta o il Segretario o il suo vice potranno essere collegati per videoconferenza anche dal Palazzo comunale.

4. Sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta, che si svolgono quando tutti i componenti e il Segretario o il suo vice siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
5. Sono definite “sedute in modalità mista” le riunioni della Giunta, che si svolgono quando uno o più componenti o il suo segretario o il suo vice siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, mentre altri componenti sono presenti presso la sede dell’incontro fissato nella convocazione.
6. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite).
7. La partecipazione a distanza alle riunioni dell’Organo collegiale in modalità videoconferenza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
  - la segretezza della seduta;
  - l’identificazione degli intervenuti;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale sia in presenza presso la sede comunale che da remoto e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione;
  - lo scambio di documenti;
  - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
  - la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
8. Le sedute di giunta in videoconferenza si considerano tenute presso il palazzo municipale.

## Art. 5 Svolgimento delle sedute in videoconferenza o in modalità mista

1. La partecipazione dei componenti e del segretario alle sedute a distanza (videoconferenza o modalità mista) deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
3. Qualora nell’ora prevista per l’inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.
4. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l’ordine e l’illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale – audio, accompagnata da attivazione della video webcam.
5. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
6. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvederà mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta si svolgerà in presenza.
7. È fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Presidente e al Segretario che annoterà l’assenza.

8. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura

## Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Generale 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. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
4. La votazione di norma è palese.
5. 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
5. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.

## Art. 8 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario Generale, deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura, l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
  - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
  - d) far constare le forme delle votazioni seguite e, in caso di seduta svolta secondo le modalità di cui al precedente art. 7, comma 5, tutte le indicazioni nella citata disposizione richieste.

## 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 Generale.
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 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva