



**CITTA' DI ROVATO**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 6.06.2022)

### **Articolo 1— Finalità**

- 1)-Le presenti disposizioni disciplinano l'organizzazione e il funzionamento della Giunta comunale in attuazione delle norme di legge ed ai sensi dello Statuto.

### **Articolo 2 — Composizione e convocazione della Giunta**

- 1)-La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco medesimo con proprio atto, nei limiti previsti dalla legge.
- 2)-La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. La convocazione può avvenire con modalità anche informali mediante utilizzo di e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo.
- 3)-Il Sindaco - e in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesindaco - fissa l'ordine del giorno e può inoltre disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta. Durante la trattazione di eventuali argomenti di discussione - che segue l'esame delle proposte di deliberazione - non è necessaria la presenza del Segretario.
- 4)-Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

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

- 1)-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.
- 2)-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, purché in un immobile di proprietà comunale.
- 3)-La Giunta può altresì riunirsi in videoconferenza purché siano rispettate le disposizioni normative vigenti oltre che i seguenti criteri di funzionamento e svolgimento:
  - a) i componenti dell'organo, il Segretario Comunale, i Dipendenti e i soggetti estranei eventualmente chiamati a partecipare alle sedute, potranno partecipare – tutti o anche solo alcuni - a distanza, da qualsiasi luogo anche diverso dalla sede comunale; a tal fine e per l'intera durata della seduta dovranno essere visibili e identificabili;
  - b) la partecipazione a distanza alle sedute presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
  - c) gli strumenti telematici potranno essere di proprietà dei soggetti sopra indicati o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo (senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto di strumentazione di sorta a carico del Comune);
  - d) i soggetti che parteciperanno in videoconferenza, ove il programma informatico utilizzato lo richieda, riceveranno le necessarie credenziali, strettamente personali;
  - e) le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune;
  - f) restano valide le disposizioni del presente Regolamento non incompatibili con la modalità di svolgimento della seduta "videoconferenza";
  - g) le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;
  - h) non potranno essere posti all'ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta in quanto incompatibile con la videoconferenza, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa;
  - i) si potranno utilizzare anche programmi open source scaricabili dal web, a condizione che tutti i partecipanti – sia quelli in videoconferenza che quelli riuniti presso la sede - possano essere visivamente identificati e i loro interventi possano essere ascoltati da tutti;
  - j) il Segretario dovrà essere posto nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l'identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
  - k) è necessario che il collegamento garantisca al Presidente la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, 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 all'ordine del giorno;

- l) dovrà essere garantita, con la collaborazione attiva da parte di tutti, una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la libera espressione delle opinioni;
- m) durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi o definitivamente abbandonare la seduta, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta e al Segretario al fine di consentire a quest'ultimo la corretta compilazione del verbale; allo stesso modo e per le medesime finalità, nel caso di allontanamento temporaneo, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta e al Segretario di essere nuovamente presente;
- n) nell'ipotesi in cui, nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente l'Assessore che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza a causa dei suddetti problemi. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta;
- o) nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario al ripristino del collegamento;
- p) in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.

#### **Articolo 4 — Numero legale— votazioni**

- 1)-La seduta è valida e la Giunta delibera, a maggioranza assoluta dei voti, se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.
- 2)-Le votazioni possono essere rese in forma palese o segreta.
- 3)-La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Articolo 5 — 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.

#### **Articolo 6 — 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 ne fa le veci, è obbligatoria per la validità delle sedute, fatta salve le ipotesi di cui ai precedenti articoli 2 c. 4 e 5 c. 2.
- 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 o soggetti esperti estranei all'amministrazione. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
- 4)-I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

5)-Coloro che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, o da remoto disattivano il collegamento alla seduta, avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

#### **Articolo 7 — Ordine del giorno**

- 1)-L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato delle proposte di deliberazione da esaminare nella seduta oltre che, eventualmente, degli argomenti non costituenti proposte di deliberazione da trattare nella seduta medesima.
- 2)-L'esame delle proposte di deliberazione precede sempre la trattazione di eventuali argomenti di discussione.
- 3)-Le proposte di deliberazione, complete di allegati e pareri ove normativamente previsti, possono essere sottoposte eventualmente, se non prima condivise con l'assessore di riferimento, all'esame della Giunta, con ogni mezzo idoneo, prima della seduta; sono altresì messe a disposizione del Sindaco e degli Assessori presso i competenti Uffici.

#### **Articolo 8 — Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi**

- 1)-Le deliberazioni sono pubblicate, a cura degli Uffici di Segreteria, all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2)-Contestualmente alla pubblicazione, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

#### **Articolo 9 — Entrata in vigore – Rinvio a norme di legge**

- 1)-Le presenti disposizioni entreranno in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale sono state approvate. Esse andranno a sostituire ogni altra disposizione comunale previgente in materia in contrasto con le stesse.
- 2)-Per quanto non specificamente ed espressamente previsto dalle presenti disposizioni si rinvia a quelle legislative e statutarie vigenti in materia.
- 3)-Sono da intendersi automaticamente recepite ed integralmente acquisite alle presenti disposizioni tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolante la specifica materia.