



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
INTEGRATO CON LE LINEE-GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN
MODALITÀ TELEMATICA

Approvato con Deliberazione di GC n. 56 del 10 marzo 2020
Modificato ed Integrato con Deliberazione di GC n. 20 del 26 gennaio 2023

INDICE

Art. 1 Oggetto	pag. 3
Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute	3
Art. 3 Ordine del giorno	3
Art. 4 Svolgimento delle sedute	3
Art. 5 Assistenza alle sedute — verbalizzazione	3
Art. 6 Validità della seduta e sistemi di votazione	4
Art. 7 Processo verbale	4
Art. 8 Deliberazioni	4
Art. 9 Entrata in vigore	4

Allegate: Linee-Guida

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Colleferro

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, da chi legalmente lo sostituisce.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
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.
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 devono essere presentate dal sindaco o dall'assessore di riferimento e depositate presso la Segreteria Generale almeno 24 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza.

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 e i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza, purché siano rispettate le condizioni riportate nelle Linee-Guida per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica, approvate con Delibera di Giunta Comunale numero 20 del 26/01/2023, allegate al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

Art. 5 - 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 procedimenti 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. 6 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.
3. La votazione di norma è palese.
4. 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. 7 - 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. 3, comma 4, tutte le indicazioni nella citata disposizione richieste.

Art. 8 - Deliberazioni

1. Gli originali cartacei o digitali sono conservati in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale, l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale è conservato all'interno del sistema informatico
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. 9 - Entrata in vigore

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



**LINEE-GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN
MODALITÀ TELEMATICA**

Approvate con Deliberazione della Giunta Comunale numero 20 del 26/01/2023

1. Rilascio dei pareri:

il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale ed eventualmente i dirigenti dell'Ente, che rilasceranno i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 del TUEL, possono partecipare alla Giunta Comunale collegandosi, tra loro, in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;

2. Modalità di partecipazione:

le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) votazione;

3. Limiti all'utilizzo:

l'adunanza telematica può essere utilizzata per tutte le deliberazioni sulle materie di competenza della Giunta;

4. Modalità di svolgimento:

il Segretario Generale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio di seduta con una tolleranza di quindici minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione. Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema, effettuati sul meeting e verificati; la seduta è aperta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vicesindaco in caso di assenza del primo; il numero legale è verificato in corso di seduta, solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;

5. Sottoscrizione:

il Sindaco o chi presiede la Giunta (in caso di impossibilità del Sindaco il Vice-Sindaco), nonché il Segretario Generale possono firmare digitalmente i documenti anche quando gli stessi amministratori si trovano fuori dal territorio comunale ovvero collegati tra loro da remoto;

6. Luogo di svolgimento

qualora la seduta di Giunta sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione che interviene in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza;

7. Numero legale

per il computo del numero legale si sommano, ai componenti eventualmente presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta di Giunta, i componenti collegati in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;

8. Validità del collegamento:

si precisa che il collegamento audio/video deve essere idoneo:

- a garantire la possibilità di accertare, da parte del Presidente della Giunta e del Segretario Generale, l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audioconferenza, videoconferenza e teleconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;
- a consentire al Segretario Generale, o al Vice Segretario Generale in sua vece, di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta della Giunta Comunale;
- a consentire a tutti i componenti della Giunta di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;