COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

(Provincia di Vicenza)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 10.07.2024

Sommario

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE 1

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 - Sedute in video e audio conferenza 3

Art. 6 - Tecnologia necessaria 4

Art. 7 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione 4

Art. 8 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione 4

Art. 9 - Deliberazioni 4

Art. 10 - Riferimenti normativi 4

Art. 11 - Entrata in vigore 5

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione e a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune di Cogollo del Cengio.

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 Sindaco, anche con modalità quali telefono, e-mail o altre forme di comunicazione idonee.
4. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
5. 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.
6. 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. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno viene trasmessa agli Assessori mediante e-mail o pec con possibilità che la trasmissione possa essere sostituita dall'introduzione dei provvedimenti da parte del Sindaco in sede di Giunta comunale

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune di Cogollo del Cengio.
2. Alla Giunta possono partecipare anche i Responsabili di Area e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
3. 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.

Art. 5 - Sedute in video e audio conferenza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è ammessa anche in audio videoconferenza o in sola audio conferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede. La partecipazione alle riunioni a distanza deve essere autorizzata anche verbalmente previa comunicazione ai partecipanti dal Sindaco.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Cogollo del Cengio.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla audio videoconferenza o in sola audio conferenza.
5. I componenti presenti da remoto devono garantire che la seduta della Giunta si stia svolgendo con garanzia di segretezza, a tal fine il Sindaco o chi in sua assenza la presiede può effettuare delle verifiche.

Art. 6 - Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in audio videoconferenza o in sola audio conferenza assicurano:
   a) La massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
   b) La massima sicurezza possibile del sistema;
   c) La possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
      - Percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete da parte di terzi non ammessi alle sedute;
      - Intervenire nella discussione;
      - Effettuare una votazione palese.
2. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario Comunale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
3. Il Segretario Comunale durante lo svolgimento delle sedute in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, può avvalersi di personale di supporto.

Art. 7 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video o solo audio garantisca al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video o solo audio, 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.
3. La presentazione di 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 controllo video e/o audio, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000.
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 in remoto.

Art. 8 - 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 della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vicesegretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 9 - Deliberazioni

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

Art. 10 - Riferimenti normativi

1. Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" art. 3-bis. (Uso della telematica), introdotto dall'art. 3 della

Legge n. 15 del 2005 che recita: “1. Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati. (Comma introdotto dall'art. 12, comma 1, lettera b), legge n. 120 del 2020)”.

2. Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale, art. 12. “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa” che recita: “1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Esso andrà a sostituire ogni altra disposizione del Comune di Cogollo del Cengio previgente in materia, in contrasto con lo stesso.