



COMUNE DI BONATE SOPRA

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ... del

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale del Comune di Bonate Sopra.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Sindaco convoca la Giunta, stabilendo data e ora della seduta, e fissa l'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco le funzioni di cui ai commi 1 e 2 sono svolte dal Vicesindaco. In assenza di entrambi, previa specifica delega, può assumere le funzioni l'Assessore più anziano d'età, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
4. La convocazione è effettuata dall'Ufficio Segreteria avvalendosi di strumenti telematici (via email-via pec).

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'Ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti Uffici, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo il caso di meri Atti di indirizzo politico che invece ne sono sprovvisti; le proposte di deliberazione e gli atti di indirizzo politico devono essere depositate presso l'Ufficio del Segretario comunale, almeno 48 ore prima della seduta, salvo casi eccezionali d'urgenza, per i quali il termine di deposito è fissato in 24 ore prima dell'adunanza.
3. Oltre agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno della Giunta, nella forma di Proposte di Deliberazioni o Atti di indirizzo politico, su cui la Giunta comunale intenderà deliberare, potranno essere portati in Giunta argomenti ai soli fini conoscitivi ed informativi, nella forma delle cd. "Informative".
4. L'ordine del giorno potrà poi contenere la dicitura "Varie ed eventuali", ovvero, argomenti, non rientranti nelle casistiche di cui ai commi precedenti e per i quali potrà non essere necessaria la presenza del Segretario comunale.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce ordinariamente "*in presenza*", ovvero tutti i componenti la Giunta Comunale ed il Segretario comunale, fisicamente presenti presso la Sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla Sede municipale.

2. Il Sindaco, o che ne fa le veci, può disporre lo svolgimento delle sedute di Giunta “*da remoto*”, ovvero, in modalità audio-videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, onde garantire continuità all’azione amministrativa qualora la contemporanea assenza di Assessori e/o Segretario comunale non garantisca lo svolgimento della seduta. La seduta “*da remoto*” potrà svolgersi in “*forma mista*”, ovvero, parte dei componenti la Giunta in presenza e parte da remoto, oppure in “*forma virtuale*”, ovvero, tutti i componenti la Giunta e il Segretario comunale in modalità telematica a distanza.

In entrambi i casi, la seduta è considerata valida in modalità “*da remoto*”. Parimenti, anche qualora solo un componente della Giunta sia collegato da remoto, la modalità di svolgimento della seduta è da considerarsi “*da remoto*”.

Qualora si disponga la convocazione della Giunta da remoto, ne è fatta espressa menzione dell’avviso di convocazione. Di tale circostanza il Segretario comunale darà evidenza nel relativo processo verbale.

3. Per lo svolgimento delle sedute di Giunta, secondo le modalità di cui al precedente comma 2, è necessario che il collegamento audio/video:

a) garantisca la possibilità di accertare a chi presiede la seduta ed al Segretario comunale l’identità dei componenti della Giunta che intervengono in audio/videoconferenza, ognuno dal luogo prescelto che, sia pur diverso dalla Sede istituzionale del Comune di Bonate Sopra, sarà considerato a tutti gli effetti, quello istituzionale.

b) permetta di regolare lo svolgimento dell’adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

c) consenta a tutti i componenti della Giunta di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all’ordine del giorno.

5. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante nuovo appello del Segretario comunale.

6. La seduta di Giunta Comunale alla quale intervengono alcuni o tutti i suoi componenti in audio/video/teleconferenza, si intende svolta nella Sala Giunta della Sede istituzionale del Comune Piazza Vittorio Emanuele II, 5 in Bonate Sopra (BG) o nel diverso luogo indicato nell’Avviso di convocazione.

Art. 5 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute 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 da colui che ne esercita la supplenza, secondo le vigenti disposizioni di legge.

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 comunale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario comunale ne informa il Sindaco.
3. La votazione di norma è palese.
4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco 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 comunale redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario comunale, deve:
 - a) indicare il giorno, 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 di 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. 4, comma 2, tutte le indicazioni richieste nella citata disposizione.

Art. 8 Deliberazioni

1. All'interno della procedura informatica di gestione degli atti amministrativi 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 on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Art. 9 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle norme di Legge, di Statuto e di altri Regolamenti in materia.
2. I rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica.
3. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'intervenuta esecutività dell'atto amministrativo concernente la sua approvazione.
2. Copia del presente Regolamento è pubblicata nell'apposita Sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'Ente.