



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 26/04/2022



INDICE

Art. 1- Oggetto

Art. 2- Sedute

Art. 3- Convocazione e ordine del giorno

Art. 4- Svolgimento della seduta

Art. 5- Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

Art. 6- Sistemi di votazione

Art. 7- Entrata in vigore



Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto dell'Ente.

Art. 2 – Sedute

1. La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco, il quale, 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.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e si tengono di norma presso la sede municipale, all'interno del Palazzo comunale.

3. La partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale può aver luogo anche con modalità telematica che consenta a uno o più dei componenti l'Organo ed al Segretario Generale (o suo vice) di partecipare da remoto, da luoghi diversi dalla sede comunale. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono tenute presso la sede del Comune.

4. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta, il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

5. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per la partecipazione a distanza alle riunioni devono assicurare:

a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;

b) la massima sicurezza del sistema;

c) la possibilità immediata per tutti i partecipanti alla riunione di:

- percepire reciprocamente il collegamento audiovisivo 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;
- intervenire nella discussione;
- effettuare una votazione palese, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.

6. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona, in modo tale che il Sindaco ed il Segretario Generale, o i loro vice, possano identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti.

7. Le sedute in videoconferenza si svolgono utilizzando dispositivi idonei all'accesso ad internet, con un microfono e una videocamera per essere riconosciuti, e avvalendosi di piattaforme informatiche, con assegnazione di credenziali di accesso al programma utilizzato.

Per lo svolgimento delle sedute con modalità in videoconferenza i componenti della Giunta si avvalgono di adeguati metodi di lavoro collegiale e software gestionali che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni. 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 e audiovisivi che garantiscano la segretezza e la riservatezza della seduta.

8. Ciascun componente dell'Organo, il Segretario Generale od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato.

9. La visione degli atti della riunione è garantita con la messa a disposizione in via telematica delle proposte unitamente all'ordine del giorno.

Art. 3 – Convocazione e ordine del giorno

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, e l'ordine del giorno, previa comunicazione e in raccordo con il Segretario Generale, e quindi convoca la Giunta con modalità ordinaria di invio mail ai componenti e deposito documentazione nell'area di scambio dati riservata agli amministratori.

2. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte a sistema dai competenti uffici corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 almeno 24 ore prima della seduta - salvo casi d'urgenza - per la previa visione da parte del Segretario Generale ai fini della successiva formazione dell'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno viene trasmesso agli Assessori e per conoscenza anche ai Dirigenti dei Settori ed ai Responsabili dei vari Servizi, con ogni mezzo idoneo, di norma, almeno il giorno precedente alla seduta.

Art. 4 – Svolgimento della seduta

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco. La presenza alla seduta del partecipante da remoto si intende accertata con il collegamento audiovisivo aperto per tutta la durata della riunione.

2. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno. L'eventuale illustrazione della proposta è svolta dal Sindaco o da altro Assessore



competente per materia. Aperta la discussione, il Sindaco dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.

3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento da remoto, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

4. Se il numero legale non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Segretario sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Segretario dichiara la seduta chiusa decorso il termine di trenta minuti dalla sua sospensione.

5. E' 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 Segretario che annoterà l'assenza.

6. Nel redigere il processo verbale della seduta, il Segretario Generale ne specifica le modalità di svolgimento (in presenza, in videoconferenza o partecipazione da remoto).

Art. 5 – Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale

1. I Dirigenti, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario Generale, possono essere chiamati a partecipare alla seduta – anche in modalità telematica - su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo valutazioni e precisazioni sugli argomenti inseriti all'ordine del giorno della seduta.

2. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico, possono essere chiamati ad intervenire altri soggetti, anche esterni; anche per tali interventi sarà possibile il ricorso alla modalità telematica.

Art. 6 – Sistemi di votazione

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

2. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado.

3. La votazione può essere palese o segreta.

4. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Sindaco, per appello nominale o per alzata di mano. Al di fuori dei casi in cui ricorre l'obbligo di astensione, gli Assessori che



dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

5. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta, di norma, quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

6. Qualora la seduta si svolga in modalità telematica, nel caso in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedano lo svolgimento di votazioni a scrutinio segreto, il Segretario Generale dà indicazioni per il loro svolgimento, che deve avvenire con modalità tali da garantire la segretezza dei votanti. In questo caso si provvederà mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta degli organi istituzionali si svolgerà in presenza ed il componente collegato da remoto non potrà partecipare alla votazione.

7. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Segretario 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.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.