



COMUNE DI CAMPOFIORITO
(Città Metropolitana di PALERMO)
Tel. 091-8466212 – Fax: 091-8466429
Codice Fiscale: 84000210827



Appendice al Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi
“Disciplina delle modalità di svolgimento delle giunte comunali”

Approvato con delibera di giunta comunale n_37 del 06 aprile 2022

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

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

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, secondo quanto previsto dallo Statuto del Comune.
3. L'ufficio di segreteria supporta il Sindaco nelle attività necessarie al completamento delle proposte e alla convocazione. Quest'ultima può avvenire per e-mail o PEC, ovvero in modalità semplificata attraverso sms, telefono o altro mezzo idoneo allo scopo.
4. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Art. 3 - Ordine del giorno e svolgimento delle sedute.

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta ed è composto da una parte riguardante le proposte da approvare e, eventualmente, da una parte di illustrazione e presentazione di proposte di deliberazioni di competenza del consiglio, preliminare all'invio al Presidente del consiglio.
2. Il Sindaco, per ragioni d'urgenza, può integrare l'o.d.g. con proposte di deliberazione per le quali risulti completata l'istruttoria.
3. La Giunta si riunisce in presenza presso la sede municipale del o in modalità telematica su una delle più comuni piattaforme digitali.
4. Alla Giunta partecipano il Sindaco, gli Assessori e il Segretario generale e, all'occorrenza, il funzionario della segreteria generale nonché le Posizioni Organizzative o altri dipendenti dell'Ente, con compiti di assistenza.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario generale, il funzionario della segreteria generale, le Posizioni Organizzative e i dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 4 - Sedute in modalità telematica.

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita anche in modalità telematica (videoconferenza) consentendo che uno o più dei componenti l'organo o il Segretario generale o altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il segretario generale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi dalla sede comunale.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale dell'Ente.
4. La presenza alla seduta telematica si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, attraverso la piattaforma digitale, e l'identificazione audio e video da parte del Segretario generale.
5. Lo stesso Sindaco, d'intesa con il Segretario generale, assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione dell'Assessore impossibilitato per motivi tecnici;

- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede ad ulteriore seduta.

Art. 5 - Tecnologia necessaria.

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza 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;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese per appello nominale.
2. Il segretario generale durante lo svolgimento delle sedute in modalità telematica (videoconferenza) può avvalersi di personale di supporto, per l'ausilio informatico o per l'assistenza tecnica.

Art. 6 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione.

1. Per la validità dell'adunanza in modalità telematica restano fermi i medesimi requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica delle presenze e relativa attestazione a verbale.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, 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. Il Segretario generale attesta la presenza dei componenti della Giunta mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 7 - 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 Sindaco i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento il Segretario generale è sostituito dal vicesegretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 8 – Deliberazioni.

1. All'interno della procedura informatica di gestione documentale in uso presso l'Ente può essere conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario generale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Art. 9 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento rappresenta una sezione del vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi ed entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.