

# COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

## DISCIPLINA DELLE RIUNIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

Allegato alla deliberazione G.C. n. 00 in data 00/00/ 2021

## Sommario

Articolo 1 - Finalità .....	1
Articolo 2 - Modalità di convocazione della Giunta Comunale .....	1
Articolo 3 - Sede di riunioni della Giunta Comunale .....	1
Articolo 4 - Disciplina delle modalità di svolgimento delle riunioni della Giunta .....	1
Articolo 5 - Numero legale - Votazioni .....	2
Articolo 6 - Presidenza delle sedute .....	3
Articolo 7 - Assistenza alle sedute — Verbalizzazione .....	3
Articolo 8 - Modalità delle riunioni - Obbligo di astensione.....	3
Articolo 9 - Ordine del giorno.....	3
Articolo 10 - Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi .....	4
Articolo 11 - Pubblicazione.....	4

## Articolo 1 - Finalità

Il presente articolato disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta Comunale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.

## Articolo 2 - Modalità di convocazione della Giunta Comunale

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede, o dal vice sindaco in caso di sua assenza od impedimento, stabilendo l'ordine del giorno degli argomenti da trattare con modalità anche informali mediante utilizzo di: e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo, sentito in merito il Segretario Generale.

2. Nei casi d'urgenza il Sindaco, o il vice Sindaco, sentito il Segretario Generale in ordine agli atti da porre in esame ed approvazione, può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

## Articolo 3 - Sede di riunioni della Giunta Comunale

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta, in casi eccezionali adeguatamente motivati, si riunisca fuori dalla sede municipale in un luogo diverso da quello normalmente utilizzato per le riunioni dell'organo esecutivo.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

## Articolo 4 - Disciplina delle modalità di svolgimento delle riunioni della Giunta

1. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, ha facoltà di convocare e far svolgere i lavori della Giunta mediante seduta effettuata con il sistema della videoconferenza in forma telematica ed in modalità sincrona con presenza da remoto di tutti i componenti della Giunta o di coloro che possano e vogliano partecipare.

2. A tal fine verranno utilizzati programmi o sistemi reperibili sul mercato in via prioritaria libera e senza oneri aggiuntivi per il Comune (telefoni cellulari, pc, piattaforme on line etc.) che prevedano l'uso di webcam e microfono a disposizione dei partecipanti ed idonei a consentire al Segretario verbalizzante la verifica ed il costante controllo della identità e presenza dei componenti dell'organo esecutivo anche se collegati da luoghi diversi in videoconferenza.

3. La seduta della Giunta comunale in videoconferenza avrà luogo validamente, anche se i componenti sono, tutti od in parte, in luoghi diversi dalla sala riunioni del municipio e si intenderà

virtualmente tenuta presso la casa comunale, con la possibilità per tutti i componenti fuori sede di essere collegati telematicamente in simultanea.

4. La seduta della Giunta comunale in videoconferenza è valida quando il collegamento audio-video garantisca al Sindaco ed al Segretario Generale, ciascuno per la propria competenza e ruolo, di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare e registrare gli interventi dei componenti, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

5. Nelle sedute della Giunta comunale in videoconferenza la presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito, mediante invio degli stessi ai componenti dell'organo esecutivo con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.

6. Il Segretario Generale attesta il collegamento in presenza da remoto dei componenti della Giunta mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze assegnategli, ex art. 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs. n.267/2000. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Generale è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti agli effetti del quorum previsto dalla legge per la sua validità.

7. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Generale e secondo le modalità sopra indicate.

8. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, con i partecipanti collegati da remoto od in parte fisicamente presenti presso la sede comunale. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione fatta dal Sindaco dell'orario di chiusura dei lavori.

## Articolo 5 - Numero legale - Votazioni

1. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non siano presenti nella sala della riunione, oppure in collegamento da remoto in caso di riunione mediante videoconferenza, almeno la metà più uno dei componenti della Giunta, tra cui necessariamente il Sindaco od il Vice Sindaco.

2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le votazioni sono rese in forma palese e per appello nominale in caso di riunione mediante videoconferenza.

4. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.

## Articolo 6 - Presidenza delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco.

## Articolo 7 - Assistenza alle sedute — Verbalizzazione

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza curandone la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.

2. In caso di sua assenza od impedimento è sostituito da chi esercita la sua supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

3. Il Sindaco nomina un Segretario provvisorio facente le funzioni del titolare, scegliendolo fra gli Assessori presenti, quando il Segretario debba necessariamente astenersi dal partecipare all'esame, discussione e votazione di un singolo atto iscritto all'ordine del giorno per motivi di incompatibilità.

## Articolo 8 - Modalità delle riunioni - Obbligo di astensione

1. Le sedute della Giunta di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Generale.

2. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco può invitare a partecipare alla seduta dipendenti comunali od esperti estranei alla amministrazione.

3. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinati argomenti. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento dell'esame e votazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

4. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta ed il Segretario generale sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione o dal collegamento telematico durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti ed affini fino al quarto grado ed in ogni altro caso in cui esistano condizioni di conflitto anche potenziale di interesse.

## Articolo 9 - 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, complete dei pareri ex art. 49 del TUEL 267/2000 resi dai Responsabili di Area competente e riportare, in tutti i casi previsti dalla legge, il visto di regolarità contabile e/o di copertura finanziaria. Le stesse, di norma, dovranno essere inviate via e-mail al Segretario Generale, al Sindaco ed agli Assessori almeno 12 ore prima.

3. I fascicoli contenenti la documentazione relativa ai singoli argomenti sono posti a disposizione degli Assessori presso la segreteria comunale.

## Articolo 10 - Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. L'ufficio Segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti deliberati dalla Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Generale.
2. Il Segretario Generale, o in sua assenza il Responsabile del Settore Amministrativo o suo delegato, pubblica le deliberazioni all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale per quindici giorni consecutivi. Esse diventano efficaci decorsi dieci giorni dall'ultimo di pubblicazione.
3. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili dalla maggioranza dei componenti dell'organo esecutivo, con separata votazione favorevole quando sussistano motivate ragioni di urgenza a che si dia corso senza indugio alla attuazione di quanto deciso dall'organo esecutivo.
4. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Dirigenti cui sono trasmesse, a cura della Segreteria Generale, copia degli atti adottati dalla Giunta Comunale.

## Articolo 11 - Pubblicazione

1. Il presente articolato viene inserito nella voce "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali" del sito web istituzionale di questo ente per la più ampia conoscenza ed accessibilità.