

COMUNE DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 145 del 01.08.2022

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale del Comune di Alzano Lombardo.

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 o dall'Assessore anziano, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
3. La convocazione è effettuata a cura del Sindaco con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici (e-mail, sms, whatsapp, telefono, etc).
4. Il Sindaco, 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.
5. Nei casi d'urgenza, il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata, con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. 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.
7. Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario Generale.

Art. 3 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, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e devono essere depositate presso la Segreteria Generale almeno 48 ore prima della seduta, salvo casi d'urgenza.

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, di norma, presso la Sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla Sede municipale.
2. Per casi di straordinaria necessità, il Sindaco, o che ne fa le veci, può ricorrere, ove previsto nella convocazione, allo 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*”. Di tale circostanza il Segretario Generale 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 generale 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 Alzano Lombardo, 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 di Via Mazzini n. 69 in Alzano Lombardo (BG) o nel diverso luogo indicato nell'Avviso di convocazione.

Art. 5 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Generale 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 Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
3. La votazione di norma è palese.
4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente 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 Generale redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario Generale, 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 nella citata disposizione richieste.

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 Generale.
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.