



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI
Provincia di Verona

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con delibera di giunta comunale n. 62 del 15/05/2024



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Sommario

Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute	3
Art. 3 Ordine del giorno	3
Art. 4 Svolgimento delle sedute	3
Art. 5 Sedute in videoconferenza	3
Art. 6 Metodologia, regolazione e verbalizzazione	5
Art. 7 Assistenza alle sedute – verbalizzazione	6
Art. 8 Numero legale— votazioni	6
Art. 9 Deliberazioni	6
Art. 10 Entrata in vigore	6



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione e in completamento di quanto previsto dallo Statuto del Comune di Colognola ai Colli.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco medesimo, con proprio atto, secondo quanto stabilito dall'art. 16 dello Statuto Comunale nonché dalla vigente normativa.

2. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, o in assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano per età.

La convocazione può avvenire con modalità anche informali mediante l'utilizzo di e-mail, messaggistica (sms/whatsapp/..), telefono o altro mezzo idoneo.

3. Il Sindaco – e in caso di sua assenza o impedimento il Vicesindaco o l'assessore anziano per età – fissa l'ordine del giorno e può inoltre disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta Comunale si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune di Colognola ai Colli.

2. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Su invito possono partecipare i Consiglieri ed i componenti esterni, i quali devono uscire dall'aula al momento della votazione.

I componenti della Giunta Comunale, il Segretario Comunale, i dipendenti ed i soggetti eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 Sedute in videoconferenza

1. La Giunta Comunale può riunirsi anche in videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti dell'Organo ed il Segretario Comunale, nonché altri eventuali dipendenti di supporto, partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

2. La seduta della Giunta Comunale può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale ed altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.

3. La Giunta Comunale può riunirsi in videoconferenza purché siano rispettati, oltre alla vigente normativa, i seguenti criteri di funzionamento e di svolgimento:

- i componenti dell'Organo giuntale, il Segretario Comunale, i Consiglieri comunali e i componenti esterni eventualmente chiamati a partecipare alle sedute, potranno partecipare – tutti o anche solo alcuni a distanza - da qualsiasi luogo anche diverso dalla sede comunale; a tal fine e per l'intera durata della seduta dovranno essere visibili e identificabili;
- la partecipazione a distanza alle sedute presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
- l'Assessore che partecipa alla Giunta Comunale a distanza, così come gli altri dipendenti di supporto invitati a partecipare, devono garantire che il luogo da cui si collegano garantisca la segretezza, essendo vietato a terze persone di poter partecipare anche solo in qualità di uditori alla seduta della Giunta Comunale;
- gli strumenti telematici potranno essere di proprietà dei soggetti sopra indicati o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo (senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto di strumentazione di sorta a carico del Comune);
- i soggetti che parteciperanno in videoconferenza, ove il programma informatico utilizzato lo richiede, riceveranno le necessarie credenziali, strettamente personali e da custodire con la dovuta diligenza;
- le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;
- non potranno essere posti all'ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta in quanto incompatibile con la videoconferenza;
- si potranno utilizzare anche programmi open source scaricabili dal web, a condizione che tutti i partecipanti – sia quelli in videoconferenza che quelli riuniti presso la sede - possano essere visivamente identificati e i loro interventi possano essere ascoltati da tutti;
- il Segretario Comunale dovrà essere posto nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l'identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
- è necessario che il collegamento garantisca al Sindaco - Presidente la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, 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;



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

- dovrà essere garantita, con la collaborazione attiva da parte di tutti, una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la libera espressione delle opinioni;
 - durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi/scollegarsi o definitivamente abbandonare la seduta, ad esempio nell'ipotesi di conflitto di interessi, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale al fine di consentire a quest'ultimo la corretta compilazione del verbale; allo stesso modo e per le medesime finalità, nel caso di allontanamento temporaneo/scollegamento, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta e al Segretario di essere nuovamente presente;
 - nell'ipotesi in cui, nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente l'Assessore che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza a causa dei suddetti problemi. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta;
 - nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario al ripristino del collegamento;
 - in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco - Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Comunale.
4. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Colognola ai Colli.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento in videoconferenza.

Art. 6 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.
2. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
3. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti della Giunta mediante appello nominale, anche al momento della votazione, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000. La constatazione e la proclamazione della votazione viene effettuata dal Sindaco -Presidente.



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

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

Art. 7 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Sindaco della seduta, i provvedimenti assunti.

2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 8 Numero legale— votazioni

1. Per la validità delle sedute si applica quanto stabilito dall'art. 16 dello Statuto comunale.

2. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta di Giunta, i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

3. Le votazioni possono essere rese in forma palese o segreta.

Art. 9 Deliberazioni

1. All'interno del programma gestionale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

2. Tutte le deliberazioni della Giunta comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio online, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta, una volta pubblicate all'albo pretorio on line, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio online.

2. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*".

3. Sono da intendersi automaticamente recepite ed integralmente acquisite al presente Regolamento tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolante la specifica materia.