



# COMUNE DI MORIMONDO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

---

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

Il Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 21/11/2023

## **SOMMARIO**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

Art. 3 - Ordine del giorno

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Art. 5 – Sedute in forma mista

Art. 6 - Astensione obbligatoria

Art. 7 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione

Art. 8 - Validità della seduta e sistemi di votazione

Art. 9 – Atto deliberativo

Art. 10 - Entrata in vigore

## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale in attuazione delle norme fissate dal D. Lgs. N. 267/2000, n. 267 e dello Statuto comunale.

## **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.

3. La convocazione avviene per opera del Sindaco (art. 50, comma 2 D. Lgs. 267/2000), anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

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; nei predetti casi, la Giunta comunale è automaticamente convocata, salva diversa indicazione da parte del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo.

6. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può sottoporre all'Organo 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, purchè non sia necessario verbalizzare alcunchè, non è necessaria la presenza del Segretario Comunale, salvo ne sia richiesto.

8. Al ricorrere del caso e al solo fine dell'applicazione dell'art. 79 del D. Lgs. 267/2000 e succ. mod. ed integr., i Componenti dell'Organo dovranno dichiarare nel corso della seduta se la loro partecipazione comporta l'esercizio del diritto ai permessi di cui alla precitata disposizione; della predetta dichiarazione si farà menzione nel verbale della seduta.

## **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, ove possibile sono preventivamente viste dall'Assessore di riferimento e depositate presso la Segreteria Generale almeno due giorni prima della seduta per consentire al Segretario Comunale di eseguire il controllo preventivo.

3. Sulle deliberazioni inserite all'ordine del giorno oltre i termini di cui al comma 2, ma sottoposte comunque alla Giunta comunale, il Segretario Comunale non eseguirà il controllo preventivo.

#### **ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede comunale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede comunale.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale e i Dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio; possono essere invitati a partecipare all'adunanza Soggetti estranei, esclusivamente per la loro relazione su specifiche tematiche, durante la fase di discussione dei provvedimenti e non durante le votazioni.

3. La Giunta comunale si può riunire in audio-videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali che:

a) sia possibile a tutti i partecipanti identificare con certezza i soggetti che intervengono alla riunione;

b) il Sindaco possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare insieme al Segretario Comunale i risultati delle votazioni e proclamare i risultati delle votazioni stesse, che potranno essere effettuate solo laddove sia ammessa la forma palese;

c) sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti, constatare l'esito delle votazioni;

d) sia assicurato lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs 267/2000 e succ.mod. ed integr.;

e) tutti i Componenti assicurino le condizioni di svolgimento in forma segreta della riunione, adottando le misure di volta in volta necessarie per garantire che:

1. il sonoro e la visione della riunione siano inaccessibili a soggetti non autorizzati ai sensi del presente regolamento;

2. non siano lasciati incustoditi o accessibili a terzi gli strumenti elettronici mentre è in corso la riunione;

3. non siano divulgate o cedute a terzi le credenziali di autenticazione agli strumenti di connessione utilizzati,

e dichiarino che le manterranno per tutta la durata della riunione, dando immediato avviso in caso sopraggiungano eventuali impedimenti in tal senso.

4. Il Sindaco enuncerà specifico avviso di osservanza delle disposizioni di cui al comma 3, lett. e) all'inizio delle connessioni audio/video, ne darà esplicita conferma e riceverà esplicita conferma d'assolvimento dai Componenti dell'Organo interessati i quali dovranno dare immediato avviso nel caso sopraggiungano eventuali impedimenti in tal senso.

5. Verificandosi i requisiti del comma 3, la Giunta si considererà convenzionalmente tenuta presso la consueta Aula presso la Sede istituzionale del Comune di Morimondo, in Piazza Municipio n. 1.

#### **ART. 5 - SEDUTE IN FORMA MISTA**

1. Le sedute in modalità telematica della Giunta Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica

2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione alla Giunta Comunale tra i componenti presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori.

#### **ART. 6 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. La norma è richiamata ad inizio della seduta dal Segretario Comunale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Componente dell'Organo o di suoi parenti o affini fino al quarto grado.

2. I Componenti che si trovino nei casi sopra indicati dovranno dichiararlo e, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale; essi non sono computati al fine della formazione del numero legale.

3. Nei casi di cui all'art. 4, comma 3, a cura del Sindaco dovrà essere effettuata la disconnessione del Componente dell'Organo che debba astenersi prima dell'introduzione del punto all'ordine del giorno relativo; il Componente verrà riconnesso dal Sindaco al primo punto all'ordine del giorno rispetto al quale non sussista un obbligo di astensione come precisato con la dichiarazione di cui al comma 2.

4. L'atto deliberativo darà conto dell'osservanza di quanto disposto dal presente articolo.

#### **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, i provvedimenti assunti; sottoscrive altresì i relativi allegati a mero scopo di autenticazione degli atti deliberati.

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

#### **ART. 8 - 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 Comunale ne informa il Sindaco.

3. La votazione di norma è palese.

4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco 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. 9 - ATTO DELIBERATIVO**

1. Di ogni atto deliberativo il Segretario Comunale ne cura il perfezionamento;
2. La deliberazione, sottoscritta anche dal Segretario Comunale, deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Componenti presenti all'appello di apertura, precisando i nominativi di coloro che sono presenti in sede o da remoto nei casi di cui all'art. 4, comma 3, l'annotazione dei Componenti giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati prima della chiusura dei lavori;
  - b) riportare le proposte di deliberazione corredate dai pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Componente che ne sottoscriverà il testo;
  - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
  - d) far constare le forme delle votazioni seguite;
  - e) riportare l'eventuale assolvimento degli adempimenti di cui all'art. 5.
3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo *on line*, per quindici giorni consecutivi, salve specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
4. Contestualmente all'affissione all'Albo *on line*, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

## **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo *on line* della deliberazione di approvazione.