COMUNE DI PRAIANO
Antica Plagianum

Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 29.08.2022

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 dall'articolo 27 "Funzionamento della Giunta Comunale" dello Statuto del Comune di Praiano.

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 dalla normativa vigente.
3. La convocazione del Sindaco, a ciò ausiliato dall'Ufficio di Segreteria comunale, avviene, di norma, 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.
5. Ove ricorressero le ipotesi di esercizio delle funzioni vicarie da parte del Vicesindaco, ogni attribuzione riconducibile al Sindaco verrà esercitata dal Vicesindaco.

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.
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 Comune di Praiano o in modalità telematica su una delle più comuni piattaforme digitali.
4. Alla Giunta partecipano il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e, qualora necessario, il funzionario della segreteria nonché i Responsabili dei servizi e altri dipendenti con compiti di assistenza.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Esse sono segrete. I componenti della Giunta, il Segretario comunale, il funzionario della segreteria comunale 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, il Segretario comunale e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Eccezionalmente, in presenza di eventi straordinari e imponderabili, la seduta della Giunta 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 dalla sede comunale.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Praiano.
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 comunale.

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, escludendo partecipazione segrete;
      - intervenire nella discussione;
      - effettuare una votazione palese per appello nominale.

2. Il Segretario comunale 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 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. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, 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 comunale 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 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.

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

3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 8 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.