



COMUNE DI CLAINO CON OSTENO

PROVINCIA DI COMO

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 20 Reg. Delibere. Data 30.04.2022	<b>OGGETTO: DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE</b>
N. <u>2126</u> prot. gen. Data <u>24.09.2022</u> Nr. <u>147</u> Reg. pubbl. <u>2022</u>	

L'anno duemila ventidue - il giorno trenta del mese di Aprile - alle ore 10:00, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Nome e cognome	Carica	Presente	Assente
Rag. Giovanni Bernasconi	Sindaco	x	
Deni Barbazza	Vice Sindaco	x	
Mauro Mauri	Assessore	x	

Partecipa alla seduta il vice Segretario Comunale Dr.ssa Maria Rosaria Genovese per le funzioni di cui all'articolo 97, comma 4, lett.a), Tuel 267/2000.

Il Presidente Rag. Giovanni Bernasconi in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la circolare trasmessa con mail pec dalla Prefettura – UTG- di Como ed acquisita agli atti dell'ente con il nr.1533 di protocollo avente ad oggetto: "Svolgimento dei Consigli Comunali in videoconferenza - Art.73, comma 1, del d.l. 18/2020, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27 che testualmente così riferisce: "Il Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, con circolare n. 33 del 19/04/2022 ha fornito opportune indicazioni circa lo svolgimento dei consigli comunali in videoconferenza dopo la conclusione dello stato emergenziale. Com'è noto, il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 - convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 - all'art. 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) ha previsto che "Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza... , i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in

videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente. Con successivi provvedimenti - da ultimo con l'art. 16 del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (convertito dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11) - sono stati prorogati i termini della predetta disposizione fino al 31 marzo 2022. Dal 1° aprile 2022 è cessato lo stato di emergenza connessa all'emergenza epidemiologica e, dunque, la norma in questione non trova più applicazione, non essendo stata prevista una ulteriore proroga della sua efficacia. Al riguardo, sono stati inoltrati al citato Dipartimento diversi quesiti da parte di enti locali in ordine alla possibilità - in base all'attuale normativa - di continuare ad avvalersi delle modalità di riunioni in videoconferenza per gli organi collegiali. In merito a tale questione è stato chiesto un parere all'Avvocatura Generale dello Stato, per verificare se, alla luce delle norme vigenti, gli enti locali, nell'ambito della propria autonoma potestà regolamentare, possano disciplinare le proprie riunioni in modalità mista o in videoconferenza, anche in fase successiva al contesto emergenziale disciplinato dal richiamo art. 73 del dl. n. 18/2020, assicurando sempre il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità, pubblicità delle sedute e identificazione certa dei partecipanti, previsti dall'ordinamento vigente. Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Como AREA II Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie GB L'Avvocatura Generale dello Stato, con il parere reso, ha evidenziato che l'inciso contenuto nel predetto art. 73 "che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza" convince sulla possibilità di adozione di un regolamento in tal senso, in linea con le disposizioni del TUEL (D.lgs. n. 267/2000) che, in generale, all'art. 7, prevede che "Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni". Inoltre, continua il predetto Organo Consultivo, il successivo art. 38, per ciò che in questa sede rileva, dispone che "2. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia. I consigli sono dotati di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari i comuni e le province fissano le modalità per fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti e nelle province possono essere previste strutture apposite per il funzionamento dei consigli. Con il regolamento di cui al comma 2 i consigli disciplinano la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. ]". D'altra parte, ha evidenziato la stessa Avvocatura Generale, "il d.lgs. 07/03/2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)", all'art. 12. " - Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa", prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)... 2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida ...". Alla luce del quadro normativo di riferimento e della ratio delle richiamate disposizioni, l'Avvocatura Generale dello Stato conclude ritenendo che "gli Enti locali possano, nell'ambito della propria potestà regolamentare, disciplinare lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse: Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Como AREA II Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie GB criteri anche richiamati nell'art. 73 del D.L. n. 18/2020 succitato, come condizioni per il ricorso alle modalità non in presenza, che si ritiene valgano anche al di là del periodo emergenziale. A tal fine si ritiene necessaria l'adozione di un apposito regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 TUEL succitato (che tenga conto anche delle peculiarità dei diversi organi degli Enti locali), in quanto la possibilità di utilizzare la modalità di riunione in videoconferenza, in assenza di una specifica disciplina regolamentare, che ne preveda e disciplini l'impiego anche in via ordinaria, era consentita e giustificata solo dalla disciplina normativa emergenziale, ora non più in vigore".

**Rappresentata** pertanto la necessità ovvero l'opportunità di cogliere l'occasione per dotarsi di linee guida operative, in materia di funzionamento dell'organo di Giunta Comunale e di adottare apposito regolamento che disciplini lo svolgimento delle sedute della giunta comunale, al fine di garantire una più fluida gestione delle sedute stesse oltre che per consentire una ordinata procedura di istruttoria delle proposte di deliberazione;

**Visto** lo schema di regolamento all'uopo predisposto dall'ufficio di segreteria che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Ritenuto lo stesso meritevole di accoglimento.

**Richiamati:**

- Lo Statuto comunale;
- La legge 267/2000;
- L'articolo 3 della Legge 7.8.1990, nr.241.

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai Responsabili dei Settori competenti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

**DELIBERA**

1. di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;
2. di approvare il Regolamento per la disciplina per il funzionamento della Giunta Comunale, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, che si compone di nr.21 articoli.
3. di disporre la pubblicazione del Regolamento come sopra approvato in Amministrazione Trasparente>Disposizioni Generali> Regolamenti;

**INDI**

successivamente con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge la Giunta comunale delibera di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, co. 4, D.Lgs. 267/2000, al fine di garantire l'immediata efficacia ed attuazione del Piano in oggetto.

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

Rag. Giovanni Bernasconi



**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Dr.ssa Maria Rosaria Genovese



**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna e che la stessa è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Claino con Osteno, Li 07 GIU. 2022

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Dr.ssa Genovese Maria Rosaria



## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 30.04.2022

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L. 18-08-2000, n. 267;

Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, T.U.E.L. 18-08-2000, n. 267)

Claino con Osteno, Li 10/7 EU. 2022

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
- Dott.ssa Gerarda Maria Rosaria -





COMUNE DI CLAINO CON OSTENO

PROVINCIA DI COMO

VIA A.GIOBBI, N° 4

C.A.P. 22010 – COD. FISC. 84002230138 – Part. Iva 01220980138 – Tel. 0344/65111 – Fax 0344/73926

Mail [info@comune.clainoconosteno.co.it](mailto:info@comune.clainoconosteno.co.it) – Sito internet [www.comune.clainoconosteno.co.it](http://www.comune.clainoconosteno.co.it) –

PEC [comune.clainoconosteno@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.clainoconosteno@pec.regione.lombardia.it)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE SESSIONE DI CONVOCAZIONE  
DEL 30.04.2022**

**OGGETTO: DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

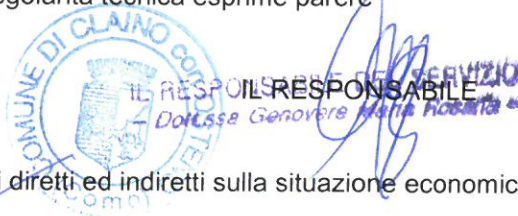
A norma del disposto dell'art. 49 del TUEL 18/08/2000, n. 267;

Il Responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere

FAVOREVOLE /NON FAVOREVOLE

Data

30/04/2022



Atteso che la presente proposta di deliberazione comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria ovvero sul patrimonio dell'Ente

Il Responsabile del Servizio Finanziario Per quanto riguarda la regolarità contabile.

Esprime parere

FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

A norma del disposto dell'art. 147 – bis del TUEL 267/2000 il sottoscritto Responsabile del Servizio

Esprime parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE In ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Data

30/04/2022



A norma del disposto dell'art. 147 bis del TUEL 267/2000 il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario

Esprime parere

FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE

Sulla regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria della spesa in atti

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE



# DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

(Approvato con delibera di Giunta comunale n. 20 del 30/04/2022)

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1- Oggetto
- Art. 2- Definizioni
- Art. 3- Segreteria della Giunta

### TITOLO II ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- Art. 4- Obbligo di presenza
- Art. 5- Obbligo del segreto
- Art. 6- Sedute
- Art. 7- Convocazione e ordine del giorno
- Art. 8- Apertura della seduta
- Art. 9- Astensione obbligatoria dalla seduta
- Art. 10- Partecipazione del Segretario Generale
- Art. 11- Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale
- Art. 12- Discussione e presentazione di emendamenti
- Art. 13- Sistemi di votazione
- Art. 14- Approvazione delle proposte
- Art. 15- Processo verbale
- Art. 16- Deliberazioni
- Art. 17- Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 18- Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni
- Art. 19- Norme di rinvio
- Art. 20- Entrata in vigore
- Art. 21 -Pubblicità

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente documento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori, secondo le previsioni dello Statuto Comunale.

### **Art. 2 Definizioni**

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente documento valgono le seguenti definizioni e regole:
  - quorum strutturale o numero legale: è il numero dei componenti la Giunta richiesto per la validità delle sedute;
  - quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
  - seduta: è la riunione dei componenti la Giunta dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;
  - ordine del giorno: elenco dei punti oggetto di trattazione nella singola seduta;
  - comunicazioni: punti all'ordine del giorno non costituenti proposte deliberative o interrogazioni;
  - Presidente: è colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Sindaco, il Vice Sindaco ovvero l'assessore presente secondo l'ordine indicato dal sindaco al momento della nomina della Giunta.

### **Art. 3 Segreteria della Giunta**

1. Il Segretario Comunale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, è assistito da un Ufficio di Segreteria.
2. Alle sedute della Giunta Comunale possono partecipare non componenti secondo quanto previsto di seguito.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 4 Obbligo di presenza**

1. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, partecipare alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione ai fini dell'art. 15.

### **Art. 5 Obbligo del segreto**

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

### **Art. 6 Sedute**

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
2. La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo anche con email. Sms, whatsapp, telefono, ecc. Nei casi di urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata



2. Il Sindaco, con modalità condivise con gli Assessori, può calendarizzare lo svolgimento della Giunta Comunale a giorni fissi rendendolo noto al Segretario Comunale e agli uffici per quanto di competenza.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e si tengono di norma presso la sede municipale, all'interno del Palazzo comunale.

4. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale può aver luogo oltre che in modalità tradizionale detta "in presenza" che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale, anche con modalità telematica detta anche "in video conferenza" che consenta a uno o più dei componenti l'Organo ed al Segretario Comunale (o suo vice) di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono tenute presso la sede del Comune e possono svolgersi con le seguenti possibilità:

- partecipazione in video conferenza di tutti i componenti, collegati da remoto;
- in forma mista, con alcuni componenti "in presenza" ed altri in collegamento da remoto "in video conferenza".

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

6. Resta nella facoltà del Presidente escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

7. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici per la partecipazione a distanza alle riunioni devono assicurare, nella massima possibile riservatezza delle comunicazioni e sicurezza del sistema, la possibilità immediata per tutti i partecipanti alla riunione di:

- a. percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- b. intervenire nella discussione;
- c. effettuare una votazione palese, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.

8. Deve essere, altresì, garantita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti nonché, al Presidente, la possibilità di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare, insieme al Segretario, e proclamare i risultati della votazione.

9. La visione degli atti della riunione è garantita con la messa a disposizione in via telematica delle proposte unitamente all'ordine del giorno.

### **Art. 7 Convocazione e ordine del giorno**

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta e convoca la Giunta con ogni mezzo idoneo.

2. Il Sindaco fissa l'ordine del giorno in accordo con il Segretario Comunale, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria.

3. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 almeno 24 ore prima della seduta - salvo casi d'urgenza - per la previa visione da parte del Segretario ai fini della successiva formazione dell'ordine del giorno.

4. L'ordine del giorno viene trasmesso agli Assessori, con ogni mezzo idoneo, di norma, almeno il giorno precedente alla seduta, salvo i casi di urgenza.

5. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al punto 2 può disporre la trattazione di argomenti non costituenti proposte di deliberazioni da trattare durante la seduta.

6. Le sedute della Giunta possono anche essere solo di mera discussione e non deliberative e in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

### **Art. 8 Apertura della seduta**

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; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Sindaco.
3. Se, trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il numero legale non è stato raggiunto, il Segretario ne informa il Sindaco che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione: è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

### **Art. 9 Astensione obbligatoria dalla seduta**

1. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala o, se da remoto, disattivano il collegamento alla seduta, avvertendone il Segretario per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

### **Art. 10 Partecipazione del Segretario Comunale**

Il Segretario:

- a) partecipa alle riunioni della Giunta con l'assistenza dell'Ufficio di Segreteria;
  - b) è responsabile della redazione del processo verbale della seduta;
  - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori della Giunta richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente documento.
2. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni sono svolte dal Vice Segretario.
  3. Le disposizioni del presente documento in tema di obbligo di astensione dei componenti la Giunta comunale si applicano anche al Segretario; nei casi sopra indicati, durante la trattazione, il Segretario si allontana dalla sala o, se da remoto, disattiva il collegamento alla seduta. In tal caso, assume la funzione di Segretario, il Vice Segretario.

### **Art. 11 Partecipazione di non componenti la Giunta Comunale**

1. I Dirigenti, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario, possono essere chiamati a partecipare alla seduta – anche in modalità telematica - su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze personali.
2. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico, possono essere chiamati ad intervenire altri soggetti, anche esterni; anche per tali interventi sarà possibile il ricorso alla modalità telematica.

### **Art. 12 Discussione e presentazione di emendamenti**

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno. 2. Il Sindaco enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Sindaco o da altro Assessore competente per materia.
3. Aperta la discussione, il Sindaco dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.
4. Durante la discussione ciascun Assessore può presentare al Sindaco proposte di emendamento.

5. L'approvazione di una proposta emendata che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta o, comunque, ad altro momento successivo all'acquisizione agli atti del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. L'approvazione di una proposta emendata implicante una modificazione sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta o, comunque, ad altro momento successivo all'acquisizione agli atti dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Il giudizio sull'eventuale rinvio spetta al Segretario.

### **Art. 13 Sistemi di votazione**

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. Gli Assessori che si trovino nelle condizioni per le quali è prescritta l'astensione devono comunque astenersi dal votare oltre che dal prendere parte alla discussione.
3. La votazione può essere palese o segreta.
4. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Sindaco, per appello nominale o per alzata di mano. Al di fuori dei casi in cui ricorre l'obbligo di astensione, gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
5. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente, di norma, quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

### **Art. 14 Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 15 Processo verbale**

1. Di ogni seduta, il Segretario, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve:
  - a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b. indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
  - c. indicare i voti favorevoli e contrari nonché gli astenuti;
  - d. far constare le forme delle votazioni seguite;
  - e. elencare gli argomenti trattati durante la seduta non costituenti proposte di deliberazione, con l'indicazione degli orientamenti ed indirizzi forniti in sede di discussione.

### **Art. 16 Deliberazioni**

1. E' conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.
2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono conservate nel Registro Deliberazioni e quindi negli archivi dell'Ente a tempo indeterminato.

### **Art. 17 Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. La pubblicazione avviene a cura dell'Ufficio di Segreteria, entro trenta giorni dalla loro adozione.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio on line, le deliberazioni adottate dalla Giunta, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari. Sempre contestualmente, sono comunicate al Prefetto ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 18 Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. In caso d'urgenza, la Giunta delibera l'immediata eseguibilità.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono efficaci dal momento della loro adozione e sono pertanto attuabili fin dalla loro approvazione da parte della Giunta.

### **Art. 19 Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di statuto e di altri regolamenti in materia.
2. I rinvii normativi si intendono di natura dinamica per cui la modifica di norme di legge vigenti o l'emanazione di nuove disposizioni implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente regolamento.

### **Art. 20 Entrata in vigore**

1. Le disposizioni contenute nel presente documento entrano in vigore il giorno in cui diviene eseguibile la relativa deliberazione di approvazione.

### **Arr. 21 Pubblicità**

1. Copia del presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune.