



Comune di Chiaverano

Unione della Serra
Città Metropolitana di Torino

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO
E-mail: info@comune.chiaverano.to.it
PEC: pec@pec.comune.chiaverano.to.it
Tel. 0125-54805 - P. IVA 02195200015



REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 68 DEL 10.12.2025

Sommario

Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute	3
Art. 3 Ordine del giorno	3
Art. 4 Svolgimento delle sedute	4
Art. 5 Assistenza alle sedute – verbalizzazione	4
Art. 6 Validità della seduta e sistemi di votazione	4
Art. 7 Processo verbale	4
Art. 8 Deliberazioni	5
Art. 9 Sedute in videoconferenza ed in modalità mista	5
Art. 10 Entrata in vigore	6

Art. 1 Oggetto

1. Premesso che la modalità ordinaria e privilegiata della riunione della Giunta Comunale è in presenza, il presente regolamento disciplina lo svolgimento in videoconferenza con modalità telematica delle riunioni della Giunta del Comune di Chiaverano, qualora uno o più componenti, compresi il Segretario Comunale, siano impossibilitati a partecipare in presenza alla seduta.
2. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in videoconferenza con modalità telematica” le riunioni della Giunta che si svolgono quando uno o più componenti, compresi il Segretario Comunale, siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, da luoghi diversi - anche differenti tra loro - dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale, utilizzando programmi reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione, con l’utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall’Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad esempio P.C., telefoni cellulari, piattaforme online) idonei a garantire:
 - la segretezza della seduta;
 - l’identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta di partecipare in tempo reale sia in presenza presso la sede comunale, sia da remoto e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti oggetto di trattazione;
 - la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale.

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, o da chi lo sostituisce, anche con modalità quali e-mail 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 Comunale e agli uffici per quanto di competenza.
5. Nei casi d’urgenza il Sindaco, o chi lo sostituisce, può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

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, devono essere depositate, tramite il sistema di gestione documentale, presso la Segreteria Generale prima dell'inizio della seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso l'Ufficio del Sindaco nella Residenza Comunale, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 9.
2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 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 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 Comunale; 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 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 assoluta dei voti dei presenti.

Art. 7 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Comunale, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario Comunale, deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura, l'annotazione dei componenti giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) riportare le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli

astenuti.

Art. 8 Deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale, sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Art. 9 Sedute in videoconferenza ed in modalità mista

1. Oltre che in presenza, la Giunta si può riunire in videoconferenza ed in modalità mista, purché siano in ogni caso rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione, o, in alternativa, siano contemporaneamente collegati il Presidente e il Segretario Comunale, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta;

b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni, prendere nota di ogni modalità e fase dei lavori;

c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire in tempo reale nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti, con modalità idonee ad assicurare la contestuale e reciproca visibilità tra i partecipanti;

d) la piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali emendamenti in corso di seduta e/o questioni incidentali.

e) Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

f) Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza ed in modalità mista proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

2. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

4. È fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente, o di abbandonare la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Presidente e al Segretario, o al Vicesegretario, che annoterà l'assenza.

5. Ogni membro della Giunta o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio

account di accesso al sistema operativo di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

6. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.