

## **COMUNE DI VOLTERRA**

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

#### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune di Volterra.

#### **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 Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito a tutti gli effetti dall'assessore più anziano di età secondo quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto del Comune.
3. La convocazione avviene per opera del Sindaco, anche tramite posta elettronica o con altro strumento di comunicazione elettronica contenente l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno. La convocazione dovrà essere recapitata ai componenti l'organo collegiale con adeguato anticipo.
4. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
5. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può comunicare un elenco di argomenti non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
6. Prima dello svolgimento delle sedute, tutti i componenti ed il Segretario comunale dovranno avere ricevuto copia delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
7. La ricezione delle proposte di deliberazione e della documentazione necessaria ad una corretta conoscenza dell'argomento oggetto di trattazione si presume da parte di tutti i componenti della Giunta Comunale se all'inizio della discussione del singolo argomento nessuno dei componenti fa constatare a verbale la mancata ricezione.
8. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

#### **Art. 3 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Le proposte di delibera da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici e, se non si configurano come mero atto di indirizzo, devono essere corredate dal parere tecnico e ove necessario da quello contabile ai sensi degli artt. 49 e 147 – bis del D.Lgs n. 267/2000.

#### **Art. 4 Svolgimento delle sedute**

1. La Giunta si riunisce presso la sede legale del Comune di Volterra. Il Sindaco può disporre che

la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale

2. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti, comprendendo anche il Sindaco;
3. I componenti la giunta comunale nei cui confronti, per l'argomento all'ordine del giorno, sia ricorribile il dovere di astensione ex articolo 78, comma 2, TUEL, concorrono comunque alla formazione del quorum strutturale per la validità della seduta, pur non potendo votare sull'argomento
4. Alla Giunta possono partecipare oltre il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Comunale anche i Responsabili di Settore e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.
6. La votazione è di norma palese. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportano apprezzamenti su qualità personali, meriti e demeriti di individui.
7. Le deliberazioni siano adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede. Tale maggioranza non è richiesta quando non si tratta di assumere deliberazioni.

#### **Art. 5 Sedute in videoconferenza**

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta può svolgersi anche in videoconferenza, consentendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Generale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi. Le adunanze della giunta in videoconferenza si svolgono utilizzando le piattaforme informatiche che permettono la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti. E' necessario quindi che tutti gli assessori comunali, il Sindaco ed il Segretario comunale dispongano di una utenza che renda possibile il collegamento alla piattaforma utilizzata per lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Volterra.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

#### **Art. 6 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:
    - i. percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
    - ii. intervenire nella discussione;

- iii. effettuare una votazione palese.
2. Deve essere garantito il collegamento simultaneo fra i partecipanti e il Sindaco deve regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatando insieme al Segretario Comunale i risultati della votazione.
3. Il Segretario Comunale, durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza, può avvalersi di personale di supporto.

#### **Art. 7 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. 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. 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
4. Il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti della Giunta mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.
5. 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
6. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio della seduta in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale degli assessori regolarmente collegati o presenti è garantito.
7. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta.

#### **Art. 8 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. Il segretario comunale può far rilevare eventuali incongruenze durante le sedute di giunta e verbalizzare le proprie osservazioni. 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.
3. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta si è svolta in videoconferenza, od in forma mista, elencando coloro che partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti
4. Il Segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, in forma sintetica, della seduta dovrà indicare:

- a) Il giorno e l'ora di inizio della seduta ed i nomi dei componenti presenti
- b) Le proposte di deliberazione corredate dai necessari pareri previsti dalla legge;
- c) Le eventuali dichiarazioni espresse dettate a verbale dal singolo Assessore;
- d) Il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- e) L'eventuale svolgimento in modalità telematica della seduta come disciplinata nei precedenti articoli del presente regolamento;

### **Art. 9 Deliberazioni**

1. All'interno della procedura informatica di gestione documentale 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. Ogni proposta di delibera dovrà essere classificata e fascicolata in base alla procedura informatica utilizzata;
3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
4. L'elenco delle deliberazioni della Giunta dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013;
5. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse da parte del Responsabile dell'ufficio di Segreteria in elenco ai Capigruppo Consiliari.