



COMUNE DI SASSOFELTRIO

Provincia di Rimini

COPIA di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE

N. 47 del Registro Data 01/08/2022	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.
---	--

L'anno duemilaventidue addì **uno** del mese di **agosto** alle ore **12,30** nella sala adunanze del comune suddetto convocata con appositi avvisi. La Giunta Municipale si è riunita nelle persone seguenti:

		Presenti	Assenti
Fabio Medici	- Sindaco	X	
Benzi Daniele	- Vicesindaco	X	
Filanti Sandra	- Assessore	X	

con l'assistenza del Vice Segretario comunale Dott.ssa Maria Silvia Bartolacci.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di atto deliberativo;
Accertato che la stessa è corredata dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Leg.vo n. 267 del 18/08/2000;
Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte e fare propria l'allegata proposta di atto deliberativo.

Inoltre, stante l'estrema urgenza di provvedere, il presente atto, con votazione unanime e palese, viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Leg.vo 267/00.

PROPOSTA di DELIBERAZIONE

Il Sindaco, Responsabile del Settore Amministrativo ha elaborato la seguente proposta di deliberazione: **“Approvazione regolamento sul funzionamento della Giunta Comunale”**.

Premesso che:

- con delibera C.C. n. 15 del 20/05/2022 è stato approvato il Regolamento del Consiglio Comunale;
- l'art. 73, c. 1 del DL n. 18/2020, dispone che: “Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31/01/2020, 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, purchè 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”;
- lo stato di emergenza pandemico è stato prorogato fino al 31 marzo 2022;

Rilevato che la norma ha consentito di operare in videoconferenza anche in assenza di una disciplina regolamentare, con l'intento di adottare qualunque strumento utile per consentire lo svolgimento degli organi dell'Ente e contrastare la situazione pandemica in atto;

Che l'occasione offerta dalla citata disposizione pone le condizioni per utilizzare lo strumento della videoconferenza anche in un periodo non emergenziale, nel rispetto dei medesimi principi contenuti nell'articolo 73 citato;

Ritenuto quindi che la disciplina divenga applicabile per tutte le sedute che si svolgono da remoto, mediante video conferenza o audio conferenza, su decisione del Sindaco, integrando così in via permanente il Regolamento generale, rendendosi cioè applicabile anche in tempi successivi alla cessazione dello stato di emergenza pandemico;

Considerato che l'adozione di un regolamento per le sedute della Giunta comunale in video conferenza e/o audio conferenza, può soddisfare le esigenze di semplificazione della partecipazione degli Assessori al loro ruolo pubblico anche in condizioni diverse da quelle emergenziali;

Ritenuto pertanto di approvare un apposito Regolamento;

Visto il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 48, Tuel, espresso dal Responsabile funzionalmente competente;

Riscontrato che lo schema sottoposto rispetta i principi di legge e dà adeguata garanzia del rispetto delle condizioni che regolano lo svolgimento delle sedute quali riscontro del numero legale, accertamento dell'esito della votazione, verbalizzazione, ecc.;

PROPONE

- 1) di approvare il Regolamento allegato, composto da n. 10 articoli, per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale;
- 2) di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale, sez. "Amministrazione Trasparente – sottosezione Atti generali, nonché nella sezione "Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico".

Art. 1 – Oggetto

- Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto del Comune di Sassofeltrio e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 2 – Presidenza e convocazione delle sedute

- Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
- Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
- La convocazione avviene per opera del Sindaco, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo allo scopo.
- Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazioni, da trattare durante la seduta.
- 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

- L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

- La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune di Sassofeltrio.
- Alla giunta possono partecipare oltre al Sindaco, gli Assessori e il Segretario Comunale, anche i Responsabili di Settore e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
- Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 – Sedute in videoconferenza e/o audioconferenza

- La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita anche in videoconferenza e/o audioconferenza consentendo che uno o più componenti l'Organo ed il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede.
- La seduta della Giunta può anche essere tenuta con le suddette modalità completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale ed altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
- Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Sassofeltrio.
- La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e/o audioconferenza.

Art. 6 – Tecnologia necessaria

- Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza e/o audioconferenza assicurano:
 - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;

- b. la massima sicurezza possibile del sistema;
- c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti alla riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese.
- Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario Comunale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
- Il Segretario Comunale durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza e/o audioconferenza può avvalersi di personale di supporto.

Art. 7 – Metodologia, regolazione e verbalizzazione

- Per la validità dell'adunanza in videoconferenza e/o audioconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare e/o audio delle presenze e relativa attestazione a verbale.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Art. 8 – Assistenza alle sedute – verbalizzazione

- 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.
- In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le disposizioni di legge.

Art. 9 – Deliberazioni

- All'interno della procedura informatica di gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
- Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.
- 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.

Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

- Il presente Regolamento è approvato con delibera di Giunta Comunale ed entra in vigore dalla data della sua esecutività.