



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

PROVINCIA DI PISA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 33 DEL 05-04-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **duemilaventidue** addì **cinque** del mese di **Aprile** , alle ore **09:30** nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale e all'appello risultano:

		Pres.	Ass.
D'ADDONA THOMAS		X	
SOPRANZI SIMONA			X
BACCI DAVID		X	
CATARZI GIANLUCA			X
BERNARDINI FRANCESCA	ASSESSORE	X	

PRESENTI N.	3
ASSENTI N.	2

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, Dr MATTERA ROSANNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. THOMAS D'ADDONA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI gli artt. 6, 7, 38 e l'art.97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m. e i. recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO l'art.12 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i. recante il Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO l'art.35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m. e i. recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO lo statuto comunale dell'Ente approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 26/11/2014;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 26/11/2014;

RITENUTO di dover regolamentare il funzionamento delle sedute di Giunta comunale, anche prevedendo lo svolgimento delle stesse con modalità videoconferenza;

RILEVATA la necessità di favorire all'interno delle pubbliche amministrazioni lo svolgimento della propria attività utilizzando le tecnologie dell'informatica per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e semplificazione;

VISTO lo schema di regolamento per il funzionamento della Giunta comunale di Crespina Lorenzana, allegato al presente atto, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

VISTO l'art 48 del D.Lgs 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del settore amministrativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale di Crespina Lorenzana, allegato al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale;
2. Di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta Comunale e al Segretario Generale;
3. Di dichiarare, con successiva ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile al fine di consentire la semplificazione del processo di riunione dell'organo esecutivo.

Approvato e sottoscritto

Il Presidente D'ADDONA THOMAS	Il Segretario MATTERA ROSANNA
----------------------------------	----------------------------------

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Crespina Lorenzana ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

SERVIZIO: SERVIZIO AFFARI LEGALI, GARE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere **Favorevole**.

Eventuali note e prescrizioni:

Crespina Lorenzana, 05-04-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ROSANNA MATTERA



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA (Provincia di Pisa)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Delibera n. 33 del 05-04-2022

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
-----------------	---

La presente deliberazione:

Ai sensi dell'art.124, comma 1, D.lgs. 18.8.2000 n.267, viene affissa all'albo pretorio dal 06-04-2022 e per 15 giorni consecutivi.

Quindi viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari a sensi si legge.

(X) viene dichiarata immediatamente esecutiva a sensi del 4° comma dell'art.134 del D.lgs. n.267/2000.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

06-04-2022

**U.O Segreteria/Staff
LINDA SARDELLI**

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
GIUNTA COMUNALE**

SOMMARIO

<u>Art. 1 Oggetto.....</u>
<u>Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute.....</u>
<u>Art. 3 Ordine del giorno.....</u>
<u>Art. 4 Svolgimento delle sedute.....</u>
<u>Art 5 Svolgimento delle sedute da remoto.....</u>
<u>Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione.....</u>
<u>Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione.....</u>
<u>Art. 8 Processo verbale.....</u>
<u>Art. 9 Deliberazioni.....</u>

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Crespina Lorenzana.

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 Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Il Sindaco con il supporto del Segretario generale e con modalità condivise con gli assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
5. Nei casi di necessità e/o d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
7. 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 da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dai competenti uffici, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 e depositate presso la Segreteria Generale almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

- 1) La Giunta si riunisce presso la sede municipale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, ha facoltà di disporre che la Giunta si riunisca anche fuori dalla sede municipale o in modalità integralmente e/o parzialmente virtuale, senza la partecipazione fisica dei componenti l'organo collegiale.
- 2) Nei casi di svolgimento della seduta in modalità virtuale, ciascun componente l'organo collegiale può partecipare alla seduta collegandosi da remoto.
- 3) Qualora la seduta dell'organo collegiale sia tenuta facendo ricorso alle modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nella sede istituzionale dell'Ente.
- 4) Nel verbale di seduta svolta da remoto si dà conto del numero e dei nominativi dei Componenti intervenuti in videoconferenza.
- 5) Per il computo del numero legale, laddove richiesto, si sommano ai componenti presenti fisicamente i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede designata.
- 6) I verbali e le delibere dell'organo collegiale possono essere firmati digitalmente anche in modalità differita dai soggetti non compresenti fisicamente alla svolgimento della seduta.
- 7) Il collegamento audio/video deve essere idoneo:
 - a garantire la possibilità di accertare l'identità dei Componenti che intervengono in videoconferenza;
 - a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - a consentire al Segretario Generale, ovvero al segretario verbalizzante, di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta;
 - a consentire a tutti i componenti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea

sugli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Generale 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 dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 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 anche collegati da remoto dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.
4. La votazione di norma è palese.
5. 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 dei voti dei presenti.

Art. 8 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Segretario Generale, redige il processo verbale.
2. Il processo verbale, sottoscritto dal Segretario Generale, deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura, l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
 - d) far constare le forme delle votazioni seguite e, in caso di seduta svolta secondo le modalità di cui al precedente art.4 comma 3, tutte le indicazioni nella citata disposizione richieste.

Art. 9 Deliberazioni

1. All'interno del protocollo dell'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.