



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA DELL'UNIONE**

**Approvato con deliberazione di Giunta n. 24 del 31/03/2022**

## INDICE

<b>Articolo 1 - Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 - Convocazione delle sedute .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 - Ordine del giorno .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 4 - Svolgimento delle sedute .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 5 - Validità della seduta, partecipazione e sistemi di votazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 6 – Deliberazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 7 - Protezione dei dati personali .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 8 - Norma di rinvio .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 9 - Entrata in vigore .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 10 - Diffusione.....</b>	<b>6</b>

## **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta dell'Unione in attuazione delle norme di legge e degli articoli 21 "Composizione della Giunta" e 22 "Funzioni della Giunta" dello Statuto dell'Unione.

## **Articolo 2 - Convocazione delle sedute**

1. Il Presidente dell'Unione (d'ora in avanti "Presidente") convoca e presiede la Giunta stabilendo la data, l'ora e l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento ne assume le funzioni il Vice Presidente e, in assenza del Vice Presidente il Sindaco più giovane di età.
2. Il Presidente indica altresì nella convocazione se la seduta si terrà in presenza o in modalità audio-videoconferenza, come previsto dall'articolo 4, comma 1.
3. Il Presidente organizza la periodicità e gli orari delle sedute ordinarie di Giunta. Può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta, in accordo con i Sindaci, rendendolo noto al Segretario ed agli uffici per quanto di competenza, nel rispetto dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii. In caso di variazione del giorno, dell'ora o del luogo prestabiliti avverte, tramite l'Ufficio Segreteria, i soggetti sopra richiamati.
4. La convocazione e l'ordine del giorno vengono trasmessi ai Sindaci componenti della Giunta via mail agli indirizzi indicati dagli stessi, di norma quattro giorni di calendario prima. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo, e-mail, sms, telefonata etc... .

## **Articolo 3 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato dagli argomenti da trattare nella seduta costituenti proposte di deliberazione oppure comunicazioni e note informative da trattare durante la seduta.
2. Il Presidente può prevedere eventuali integrazioni all'ordine del giorno.
3. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta sono predisposte dagli uffici competenti e sono corredate dai pareri previsti dall'art 49 del D.Lgs n. 267/2000, resi nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità.

## **Articolo 4 - Svolgimento delle sedute**

1. La Giunta di norma si riunisce in audio-videoconferenza. Sono possibili le riunioni in presenza presso la sede dell'Unione o, eccezionalmente, in altre sedi individuate dal Presidente. Non è possibile riunire la Giunta in modalità ibrida (parte dei componenti in presenza e parte in modalità remota).
2. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario, o di chi ne fa le veci, ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della modalità di riunione della Giunta.
- ~~3.~~ Nei casi di sedute da tenersi in modalità audio-videoconferenza da remoto, al momento della convocazione della seduta, saranno fornite le indicazioni tecniche per permettere ad ogni componente il collegamento alla audio-videoconferenza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario e gli altri partecipanti eventualmente ammessi all'adunanza (i dipendenti ed i soggetti estranei all'Amministrazione quali ad esempio i consulenti ed i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, o più in generale, soggetti pubblici o privati), sono tenuti al segreto d'ufficio.

5. Per le sedute svolte in modalità audio-videoconferenza, i componenti della Giunta e gli eventuali altri partecipanti garantiscono che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione.
6. Durante la discussione, ciascun componente della Giunta può presentare proposte di modifica del testo od emendamenti; l'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa od una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta, per acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000; l'approvazione di un emendamento implicante una modifica sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, al fine di acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo; in sede di verbalizzazione il Segretario Comunale può apportare perfezionamenti di carattere meramente letterale, quali esemplificativamente: correzioni di errori ortografici e/o di forma, che non comportano modifiche sostanziali ai contenuti degli atti all'ordine del giorno.
8. La Giunta può decidere di ritirare un atto o di rinviare la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le proposte di delibera non approvate, vengono rimandate all'ufficio proponente, che provvederà ad effettuare le necessarie modifiche richieste dalla Giunta e a rinviarle ad una seduta successiva per sottoporle nuovamente ad approvazione. Qualora il rinvio sia espressamente disposto a data da destinarsi, la nuova iscrizione all'ordine del giorno avviene solo dietro richiesta del Sindaco relatore.
9. In caso di temporanei malfunzionamenti dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in audio-videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere l'audio-videoconferenza mediante nuovo appello del Segretario o di chi ne fa le veci.
10. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa dopo il termine di 60 minuti dalla sua sospensione.
11. La seduta si considera deserta se, trascorsi 60 minuti dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in videoconferenza, la maggioranza dei componenti assegnati.

#### **Articolo 5 - Validità della seduta, partecipazione e sistemi di votazione**

1. La seduta è ritenuta valida con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati, come precisato nell'art. 22 comma 3, dello Statuto dell'Unione. La presenza del Segretario, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria.
2. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Sindaci, può invitare alla riunione della Giunta, dipendenti e soggetti estranei all'Amministrazione quali ad esempio i consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonché, più in generale, soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni.
3. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione oppure a disconnettersi se in video conferenza durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardino affari di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, opportunità. I componenti della Giunta che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, avvertono il Segretario per la registrazione e verbalizzazione e non sono computati al fine della formazione del numero legale. La presente disposizione si applica anche al Segretario della seduta. Nel caso in cui l'obbligo di astensione ricada sul Segretario, provvederà alla verbalizzazione il Sindaco più giovane presente in seduta.
4. Le deliberazioni sono assunte validamente se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, nel computo dei quali non rientrano gli astenuti. Le votazioni sono rese di norma in forma palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando

venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

5. Nel caso della modalità in audio-videoconferenza la votazione avviene per appello nominale e voto palese mediante espressa dichiarazione in forma audio-video da parte di ciascun Sindaco.
6. Ciascun Sindaco o altro soggetto incaricato a partecipare alle riunioni telematiche, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio – videoconferenza.
7. Al termine di ciascuna votazione il Presidente ne dichiara l'esito.
8. Nelle deliberazioni e nelle altre decisioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti.
9. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata. La dichiarazione di immediata eseguibilità deve essere motivata.
10. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. La tracciabilità delle sedute in videoconferenza è assicurata dalla verbalizzazione del Segretario.

### **Articolo 6 – Deliberazioni**

1. Nella predisposizione delle proposte di deliberazione i Responsabili di Settore sono tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei dati personali. Resta in capo ai singoli Responsabili di Settore la responsabilità in merito ai contenuti della delibera e dei relativi allegati, così come l'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta.
2. L'Ufficio Segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta e la loro pubblicazione all'albo pretorio on line del per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L e salvo specifiche disposizioni. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio online le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.
3. Le deliberazioni diventano esecutive il decimo giorno dalla loro pubblicazione, oppure dal momento della loro adozione qualora siano dichiarate immediatamente eseguibili. In tal caso sono attuabili fin dalla conoscenza della loro approvazione da parte della Giunta che viene provata dall'avvenuta chiusura del procedimento di quella seduta.
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono prodotte in originale informatico e firmate digitalmente ai sensi del "Codice dell'amministrazione digitale" approvato con D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e sono conservate su supporto digitale negli archivi informatici dell'Ente a tempo indeterminato.

### **Articolo 7 - Protezione dei dati personali**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, i componenti della Giunta e gli altri eventuali soggetti invitati a partecipare, sono tenuti ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo da evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria ed ai Regolamenti dell'Ente.

### **Articolo 8 - Norma di rinvio**

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

### **Articolo 9 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'eseguibilità della deliberazione che lo approva.

### **Articolo 10 - Diffusione**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione e sarà trasmesso ai componenti della Giunta dell'Unione, ai Dirigenti, Responsabili di Servizio, a tutti i dipendenti/responsabili di procedimento interessati ed al Servizio Informatico Associato dell'Unione Reno Galliera.