



Comune di Fidenza

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 31/03/2022

## Sommario

<b>Art. 1 - Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Ordine del giorno .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Svolgimento delle sedute.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7- Validità delle sedute e sistemi di votazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8- Processo verbale.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 - Deliberazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10- Rinvio.....</b>	<b>5</b>

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Fidenza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto Comunale.

## **Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute**

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che provvede a stabilire la data, l'ora della seduta e l'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicesindaco o dall'Assessore Anziano.
3. E' assessore anziano il componente anteriormente nominato, e in caso di nomina simultanea è colui che è più anziano d'età.
4. 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.

## **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 e devono essere corredate dai pareri previsti dagli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000.

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

1. La Giunta si considera riunita di norma presso la sede comunale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.
2. 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 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza**

1. La Giunta, si può riunire in audio videoconferenza nel rispetto delle seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
  - a) per lo svolgimento delle sedute con collegamento in audio / videoconferenza, la Giunta Comunale si avvale di adeguati strumenti di comunicazione che garantiscano l'effettiva partecipazione in audio / videoconferenza di uno, o più o di tutti i componenti dell'organo e del Segretario Comunale;
  - b) gli strumenti di comunicazione di cui alla precedente lettera a), devono garantire:

- a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale, di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in videoconferenza;
  - a chi presiede la seduta, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;
  - a tutti i componenti della Giunta Comunale e al Segretario Comunale la possibilità di partecipare alla discussione: ciascuno di essi dovrà poter ascoltare quanto detto dagli altri soggetti collegati e dovrà poter intervenire facendosi udire delle altre persone;
  - a tutti i componenti la Giunta Comunale di votare sugli argomenti all'ordine del giorno;
- c) la convocazione delle adunanze avviene con messaggio di 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, e comunque entro il giorno precedente. In caso di urgenza, anche verbalmente o con l'utilizzo di messaggi telefonici o via WhatsApp;
- d) il numero legale è verificato in corso di seduta, in occasione della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
- e) il voto dei singoli partecipanti dovrà essere reso in forma palese con modalità che ne consentano l'accertamento da parte del Presidente della seduta; il risultato della votazione è comunicato dal Presidente al Segretario Comunale.
2. In tutti casi in cui la Giunta Comunale si riunisce con le modalità di cui al presente articolo, il verbale delle deliberazioni si intende assunto presso la sede Comunale e dovrà dare conto della partecipazione telematica di uno o più partecipanti.
3. Le sedute che si svolgono con le modalità di cui al presente articolo dovranno avvenire mediante collegamento in videoconferenza.
4. Ricorrendone i presupposti, la Giunta Comunale può deliberare con le modalità previste dal presente articolo su tutte le materie di propria competenza.

#### **Art. 6 - 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 Sindaco, 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. In assenza o nell'impossibilità di convocare il Vice Segretario o il supplente, nonché nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente della seduta nomina,

scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio.

#### **Art. 7- Validità delle sedute e sistemi di votazione**

1. La seduta è valida se è presente almeno la metà dei membri del collegio salvo che la legge non ne prescriba una diversa, comprendendosi a tal fine anche il Sindaco.
2. Le votazioni sono palesi, tranne che per le deliberazioni concernenti persone.
3. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 8- Processo verbale**

1. Il Segretario Comunale provvede alla verbalizzazione, in forma sintetica, della seduta, indicando:
  - a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti;
  - b) le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge;
  - c) le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
  - d) il numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti;
  - e) l'eventuale svolgimento in modalità telematica della seduta ai sensi del precedente art.5.

#### **Art. 9 - Deliberazioni**

1. All'interno della procedura informatica di protocollo e 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 Presidente e dal Segretario Comunale.
2. Fino alla completa informatizzazione dell'iter di gestione documentale, l'Ufficio Segreteria custodirà originale analogico del verbale delle deliberazioni.
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.

#### **Art. 10- Rinvio.**

Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge, di Statuto e di altri regolamenti in materia.