

Allegato A



**COMUNE DI TERRICCIOLA**  
Provincia di Pisa

**REGOLAMENTO**

**PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA  
GIUNTA COMUNALE  
IN MODALITA' TELEMATICA**

Approvato con deliberazione G.C. n.

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

Art. 3 - Ordine del giorno

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Art. 5 – Sedute in modalità mista e da remoto

Art. 6 - Tecnologia necessaria

Art. 7 – Validità della seduta

Art. 8 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione

Art. 9 - Deliberazioni

Art. 10 - Entrata in vigore

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune di Terricciola

### **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, attraverso la posta elettronica o con qualsiasi altro mezzo idoneo allo scopo.

Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

### **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. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca fuori dalla sede municipale.

Alla Giunta partecipano il Sindaco, gli Assessori e il segretario. Possono partecipare, senza diritto di voto, anche i responsabili di servizio ed altri dipendenti, con compiti di assistenza e chiarimento di provvedimenti discussi, se invitati dal Sindaco o dall'assessore competente.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Art. 5 – Sedute in modalità mista e da remoto**

La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita anche in modalità mista consentendo che uno o più componenti l'Organo ed il Segretario siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione; tale possibilità si estende anche ai Responsabili di Servizio ed agli altri dipendenti qualora invitati.

La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario presenti in luoghi diversi; tale possibilità si estende anche ai Responsabili di Servizio ed agli altri dipendenti qualora invitati.

La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e verbalizzazione specifica del Segretario.

#### **Art. 6 - Tecnologia necessaria**

Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza assicurano:

- la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
- la massima sicurezza possibile del sistema;
- la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
  - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti;
  - visionare gli atti della riunione;
  - intervenire nella discussione;
  - effettuare una votazione palese.

#### **Art. 7 – Validità della seduta**

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.

Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario, 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.

Il Segretario 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 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 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, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti 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 informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Generale.

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 Segretario in elenco ai Capigruppo Consiliari.

**Art. 10 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del.....

