

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA  
DELL'UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA

INDICE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

Art. 3 Ordine del giorno pag 3

Art. 4 Svolgimento delle sedute pag 3

Art. 5 Sedute in videoconferenza pag 4 Art. 6 Tecnologia necessaria pag 4

Art. 7 Metodologia, regolazione e verbalizzazione pag 4

Art. 8 Assistenza alle sedute - verbalizzazione pag 5 Art. 9 Deliberazioni pag 5

Art. 10 Entrata in vigore pag 6

Art. 1 Oggetto 1.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Presidente 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 Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Sindaco del Comune di maggiore dimensione demografica.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente tramite l'ufficio segreteria, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Il Presidente, 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.
3. Le sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana ad Arcidosso in Loc. La Colonia 1.
2. Alla Giunta possono partecipare oltre il Presidente e il Segretario anche i Responsabili di Settore e altri dipendenti con compiti di assistenza, qualora necessario.
3. 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 videoconferenza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita anche in videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede dell'Unione.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

5. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono, 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.

#### Art. 6 Tecnologia necessaria

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

- a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
- b. la massima sicurezza possibile del sistema;
- c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di: -percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete; -intervenire nella discussione; -effettuare una votazione palese.

2. Il Presidente o il Segretario durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

#### Art. 7 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza – in presenza o in videoconferenza- è necessaria la partecipazione della maggioranza dei componenti, compreso il Presidente. I quorum deliberativi si accertano tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.

2. 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.

3. 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.

4. 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

1. Il Segretario 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. 9 Deliberazioni

1. 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 Presidente e dal Segretario.

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.

#### Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.