



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **61**

in data **14/04/2022**

Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventidue** addì **14 - quattordici** - del mese **aprile** alle ore **09:35** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

VECCHI Luca	Sindaco	SI
PRATISSOLI Alex	Vicesindaco	SI
BONVICINI Carlotta	Assessore	SI
CURIONI Raffaella	Assessore	SI
DE FRANCO Lanfranco	Assessore	SI
MARCHI Daniele	Assessore	SI
RABITTI Annalisa	Assessore	SI
SIDOLI Mariafrancesca	Assessore	SI
TRIA Nicola	Assessore	NO

Presiede: **VECCHI Luca**

Assiste il Segretario Generale: **GANDELLINI Dr. Stefano**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- il D.lgs 267/2000;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 Marzo 2020, contenente ulteriori disposizioni attuative del D.l. n. 6/2000 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19, ed in particolare l'art. 3, del citato Dpcm, il quale prevede al comma 1 lett. c), la raccomandazione "*di limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari*";
- altresì l'art. 1, comma 1, lett. q), che impone l'adozione "in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e socio-sanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale che dispone al punto 1 che Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;

RICHIAMATO il decreto Sindacale prot. n. 66477 del 25/03/2020 " Criteri di funzionamento della Giunta comunale in videoconferenza".

VISTO il Decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 , recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza".

DATO ATTO che il cd. stato di emergenza è terminato il 31 marzo 2022, come disposto dal Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24 richiamato in premessa e di conseguenza, da tale data, sono cessati anche i provvedimenti di carattere emergenziale finalizzati a

garantire il funzionamento degli organi istituzionali collegiali.

RAVVISATA l'opportunità di dotarsi di linee guida operative, in materia di funzionamento dell'organo di Giunta Comunale, anche attuative dei principi del Codice di Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo n. 82/2005 e delle più recenti riforme normative rivolte alla realizzazione di una Pubblica Amministrazione cd. "Smart".

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'approvazione della Disciplina sul Funzionamento della Giunta Comunale nei termini di cui all'allegato A al presente provvedimento.

VISTI

- l'art. 35 dello Statuto Comunale;
- l'art 48 del D.Lgs 267/2000;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale 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 disciplinare per il funzionamento della Giunta comunale di Reggio Emilia, composto di n. 9 articoli allegato al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere a garantire la piena funzionalità dell'organo amministrativo in oggetto, con separata ed unanime votazione il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi del'art.134 del D.Lgs 267/2000.

DISCIPLINA DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Sommario

- Art.1 Oggetto
- Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute
- Art. 3 Ordine del giorno
- Art. 4 Svolgimento delle sedute
- Art. 5 Assistenza alle sedute - verbalizzazione
- Art. 6 Validità della seduta e sistemi di votazione
- Art. 7 Processo verbale
- Art. 8 Deliberazioni
- Art. 9 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

Il presente documento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

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 o dall'assessore anziano secondo quanto previsto dall'art. 32 dello Statuto comunale.

3. La convocazione avviene per opera del Sindaco (o chi ne fa le veci) con ogni mezzo idoneo.

4. Il Sindaco 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 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 obbligatoria la presenza del Segretario Generale.

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 devono essere viste dall'assessore di riferimento e depositate presso la Segreteria Generale, che cura la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. 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.

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

3. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale può aver luogo anche con modalità telematica che consenta a uno o più dei componenti l'Organo ed al Segretario Generale (o suo vice) di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono tenute presso la sede del Comune.

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.

5. Resta nella facoltà del Sindaco (o chi ne fa le veci) escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

6. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici per la partecipazione a distanza alle riunioni devono assicurare, nella massima possibile riservatezza delle comunicazioni e sicurezza del sistema, la possibilità immediata per tutti i partecipanti alla riunione di:

- a. percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- b. intervenire nella discussione;
- c. effettuare una votazione palese, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.

7. Deve essere, altresì, garantita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti nonché, al Sindaco (o chi ne fa le veci), la possibilità di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare, insieme al Segretario, e proclamare i risultati della votazione.

8. La visione degli atti della riunione è garantita con la messa a disposizione in via telematica delle proposte unitamente all'ordine del giorno.

Art. 5 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. Nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, viene sostituito dal Vice Segretario.

Art. 6 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 dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.

3. La votazione di norma è palese.

4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco (o chi ne fa le veci) 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. 7 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. 6, comma 4, tutte le indicazioni nella citata disposizione richieste.

Art. 8 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 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.

Art. 9 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

VECCHI Luca

IL SEGRETARIO GENERALE

GANDELLINI Dr. Stefano