

# UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO

Pavullo n/F. (MO) – Via Giardini 15

---



## REGOLAMENTO

per il funzionamento  
della GIUNTA

*Approvato con deliberazione  
di Giunta in data 10 Marzo 2020*

*Aggiornato con deliberazione  
di Giunta in data 03 maggio 2022*

## Sommario

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

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano

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

1. La Giunta è convocata dal Presidente dell'Unione, che stabilisce la data, l'ora della seduta e fissa l'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente; nei casi di assenza o di impedimento di quest'ultimo, le relative funzioni sono esercitate dal componente la Giunta più anziano di età, secondo quanto previsto dall'art. 39 dello Statuto dell'Unione.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo ritenuto idoneo.
4. Il Presidente, con modalità condivise con gli assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta dell'Unione, rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
5. Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata e con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
6. 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.
7. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

### **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 e depositate presso la Segreteria Generale.

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

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede dell'Unione. Il Presidente, o chi ne fa le veci, può disporre tuttavia che la Giunta si riunisca fuori dalla sede dell'Ente.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono essere invitati a partecipare rappresentanti di enti pubblici, dirigenti ed esperti per l'esame di particolari argomenti all'ordine del giorno. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, i dipendenti e/o altri soggetti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
  - a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione, ovvero siano contemporaneamente collegati il Presidente e il Segretario Generale, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;

- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia messa a disposizione degli assessori prima dell'inizio della seduta
- d) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione;
- e) le sedute della Giunta possono svolgersi in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata delle sedute, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della Giunta.

4. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

#### **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. 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 nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio.

#### **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 Presidente.
2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Presidente.
3. Le votazioni sono di norma palesi e si svolgono per alzata di mano.
4. Vengono svolte a scrutinio segreto le sole votazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta
5. La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **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.
- 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. 4 comma 3 tutte le indicazioni richieste nella citata disposizione.

### **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**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Sostituisce ed abroga ogni eventuale precedente regolamentazione relativa al funzionamento della Giunta dell'Unione.
3. Copia del presente regolamento è messa a disposizione di tutti gli Assessori in carica.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.