

**COMUNE DI MASSA MARITTIMA**  
**PROVINCIA DI GROSSETO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

COPIA

**Numero 40 Del 05-04-22**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLA  
GIUNTA IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA**

**-Immediatamente eseguibile: S**  
**-Soggetta a ratifica: N**

L'anno duemilaventidue e questo di cinque del mese di aprile alle ore 15:00, in Massa Marittima nella Sede Comunale, previa convocazione, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg:

<b>GIUNTINI MARCELLO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>GIOVANNETTI MAURIZIO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>MARCONI IRENE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GUCCI MARIA ANGELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>TERROSI IVAN</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Accertato il numero legale dei presenti per la validità dell'Adunanza, assume la presidenza il Sig. GIUNTINI MARCELLO in qualità di SINDACO e dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il Segretario Generale Sig.LONGO DANIELE incaricato della redazione del presente verbale.

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- l'art.12 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i. recante il Codice dell'amministrazione digitale;
- l'art.97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m. e i. recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- l'art.35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m. e i. recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 19/01/2021 e successive modifiche intervenute;

**RILEVATO** che i provvedimenti citati, tutti volti a favorire all'interno delle pubbliche amministrazioni lo svolgimento della propria attività utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e semplificazione;

**CONSIDERATO** che risulta necessario, al fine di favorire una maggiore efficacia e tempestività dell'azione amministrativa dell'Ente, adottare norme per lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale con modalità telematica con possibilità dei componenti di partecipare a distanza alle sedute, nel rispetto del metodo collegiale;

### RITENUTO:

- di dover disciplinare le modalità di svolgimento della Giunta mediante collegamento dalle sedi in cui si trova ciascun componente, in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica;
- di dover promuovere all'interno dell'Ente lo svolgimento delle attività collegiali degli organi amministrativi avvalendosi degli strumenti telematici e in videoconferenza;

**VISTO** lo schema di "Regolamento per il funzionamento della Giunta in modalità videoconferenza", composto da n. 10 articoli, allegato al presente atto;

### VISTI:

1. D. Lgs. n. 267/2000;
2. lo Statuto Comunale;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Generale, resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267/2000;

CON voti unanimi favorevoli resi in forma palese per alzata di mano dai presenti e votanti

## DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento per il funzionamento della Giunta in modalità videoconferenza", composto da n. 10 articoli che si allega al presente atto;
2. **DI DARE** mandato alla Segreteria di adottare gli atti necessari alla esecuzione della presente deliberazione e provvedere alla pubblicazione del presente regolamento sul sito istituzionale del Comune di Massa Marittima;
3. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 con separata unanime favorevole votazione resa in forma palese per alzata di mano.

REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA GIUNTA CON MODALITA' VIDEOCONFERENZA

INDICE

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute
- Art. 3 Ordine del giorno
- Art. 4 Svolgimento delle sedute
- Art. 5 Sedute in videoconferenza
- Art. 6 Tecnologia necessaria
- Art. 7 Metodologia, regolazione e verbalizzazione
- Art. 8 Assistenza alle sedute - verbalizzazione
- Art. 9 Deliberazioni
- Art. 10 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta del Comune di Massa Marittima in modalità videoconferenza in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge, dai regolamenti vigenti e dallo 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 Vice Sindaco di Massa Marittima.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale sita in Piazza Garibaldi a Massa Marittima.
2. Alla Giunta possono partecipare oltre al Sindaco, agli Assessori ed al Segretario Generale anche i Responsabili di Servizio e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Generale, 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 Generale 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 Generale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

#### 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. Si consente la comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario Generale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
3. Il Segretario Generale 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 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.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario Generale, 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.
3. 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.
4. Il Segretario Generale 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.
5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Generale 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 Generale 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.

#### 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 Sindaco 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. 10 Entrata in vigore

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

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 D.LGS N° 267 DEL 18/08/2000**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

F/to: GIUNTINI MARCELLO

F/to: LONGO DANIELE

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa:

<p>- All'Albo Pretorio Comunale dal 14-04-22 al 29-04-22 per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi. - E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data        con protocollo n. . Dal Municipio, li 14-04-22</p> <p>IL MESSO COMUNALE</p>	<p>Ripubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal .....al..... e contro di essa sono/non sono state presentate opposizioni.</p> <p>Dal Municipio, li .....</p> <p>IL MESSO COMUNALE</p>
--	--

ESECUTIVITA'

LA PRESENTE DELIBERA E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 05-04-22

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.LGS N° 267 del 18/08/2000.
- immediatamente eseguibile ex art.134, comma 4 D.LGS. N. 267 del 18/08/2000.

Lì , 06-04-22

IL SEGRETARIO GENERALE

F/to: LONGO DANIELE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo e d'ufficio.

Lì, .....

IL SEGRETARIO GENERALE

LONGO DANIELE