



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 81 del 24/09/2019
Modificato con deliberazione di Giunta Unione n. 71 del 23/10/2020

Articolo 1 –Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta dell'Unione montana dei Comuni del Mugello, le procedure per la formazione, le modalità per la convocazione, nonché la presentazione, la discussione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.
2. Il presente Regolamento viene adottato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 267/2000, della L. R. 27 dicembre 2011, n. 68 e successive modificazioni, e del vigente Statuto dell'Ente.

Articolo 2 –Composizione della Giunta

1. La Giunta dell'Unione è composta da tutti i Sindaci dei Comuni associati che siano stati proclamati eletti nelle elezioni comunali. All'atto della proclamazione, il nuovo Sindaco eletto sostituisce ad ogni effetto il Sindaco cessato nella Giunta dell'Unione.
2. Esclusivamente nei casi di decesso, impedimento permanente, rimozione, decadenza di diritto, sospensione dall'esercizio delle funzioni, dichiarazione di incompatibilità il Sindaco è sostituito a tutti gli effetti dal Vice-Sindaco in carica; se il Vice-Sindaco non è in carica, il Sindaco è sostituito dall'assessore del Comune in carica più anziano di età, ai sensi dell'art. 26, del vigente Statuto dell'Unione. Nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 141 del TUEL, la Giunta Esecutiva è integrata dal Commissario governativo che sostituisce il Sindaco.
3. Nel verbale delle sedute della Giunta si dà atto dei motivi per i quali in luogo del Sindaco partecipano il Commissario e gli eventuali delegati permanenti.

Articolo 3 –Presidenza delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da uno dei Sindaci, componenti della Giunta, individuato dal Presidente. In mancanza di nomina, le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco del comune di maggiore dimensione demografica, non considerando il comune di cui è Sindaco il Presidente.

Articolo 4 –Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Presidente che la presiede, con modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
2. Il Presidente con modalità condivise con i Sindaci - Assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici per quanto di competenza.
3. Nei casi d'urgenza, il Presidente può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Articolo 5 –Sedute della Giunta –sedute in audio video conferenza

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede dell'Unione Mugello. Il Presidente, o chi ne fa le veci, può disporre che la Giunta si riunisca anche fuori dalla sede istituzionale.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, fatta salva la diversa determinazione del Presidente.
3. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

4. La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita anche in audio videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'Ente. La seduta di Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario presenti in luoghi diversi.
5. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale dell'Ente.
6. Le strumentazioni tecnologiche adottate devono garantire lo svolgimento delle sedute rispettando le seguenti condizioni, di cui si dovrà dare atto nei relativi verbali:
 - a) Che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati del voto;
 - b) Che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
 - c) Sia consentito al soggetto verbalizzante di seguire adeguatamente gli eventi accaduti durante la seduta oggetto di verbalizzazione.
7. Per la validità della seduta tenutasi in audio videoconferenza restano fermi i requisiti richiesti per le adunanze ordinarie, così come i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale o acquisizione del documento informatico (screenshot) autenticato nelle forme di legge.
8. Il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale delle circostanze effettive della partecipazione dei membri dell'Organo alla seduta, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

Articolo 6 –Numero legale –votazioni

1. La Giunta assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 del vigente Statuto in materia di modifiche statutarie, piano strutturale intercomunale, interventi per la montagna e funzioni fondamentali affidate dai comuni.
2. Le votazioni sono rese in forma palese.
3. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.
4. Per la dichiarazione di immediata eseguibilità degli atti, che deve avvenire con votazione separata, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Articolo 7 –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 da uno dei Segretari Comunali dei comuni aderenti all'Unione, ai sensi del comma 5-ter, dell'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. In caso di impossibilità di sostituzione, di cui al comma precedente, il Presidente dell'Unione può nominare, con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Vicesegretario tra i dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per accedere al concorso di Segretario comunale e provinciale.

Articolo 8 –Partecipazione alle sedute –Obbligo di astensione

1. Le sedute della Giunta di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Generale.
2. La presenza del Segretario Generale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria.
3. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta dipendenti o esperti estranei all'amministrazione.
4. Possono essere invitati a partecipare soggetti pubblici o privati per l'esame di determinate questioni. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
5. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Questa disposizione si applica anche al Segretario della seduta, ai dipendenti comunali o esperti estranei che assistono alla seduta.

Articolo 9 - 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, devono essere firmate dal Dirigente del Servizio e riportare il visto di regolarità tecnica e contabile, fatti salvi i casi di esclusione ai sensi della normativa vigente.
3. La documentazione relativa ai singoli argomenti da trattare deve essere di norma a disposizione dei Sindaci presso la Segreteria a partire dalle ore 12 del giorno antecedente la seduta.

Articolo 10- Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi

1. L'Ufficio Segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Generale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio informatico per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo 10 giorni dalla pubblicazione. Le stesse sono immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata. Contestualmente alla pubblicazione, le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Dirigenti responsabili dei Servizi proponenti.

Articolo 11 –Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.