

**REGIONE SICILIANA - COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO
PROVINCIA DI MESSINA**

DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 del Registro Data 20/04/2022	OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.
---	--

L'anno duemilaventidue, il giorno VENTI del mese di APRILE, alle ore 11,30,
nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei
Sigg.ri:

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
ADAMO SEBASTIANO	Sindaco	PRESENTE DA REMOTO TRAMITE WHATSAPP	
MARTORANA LUCIA RITA	Vice Sindaco	PRESENTE DA REMOTO TRAMITE WHATSAPP	
DI PRIMA ROSA MARIA	Assessore	X	
BARBERI F. CANDIDO S.	Assessore	PRESENTE DA REMOTO TRAMITE WHATSAPP	
CIARDO FRANCESCO	Assessore	PRESENTE DA REMOTO TRAMITE WHATSAPP	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. A. Nigrone

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997 n. 23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998 n. 23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

- Il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 48/91 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal responsabile dell'Ufficio Segreteria Su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

PREMESSO che questo Comune è sprovvisto di un regolamento che disciplini il funzionamento e l'attività della Giunta Comunale;

RITENUTO, pertanto, utile e vantaggioso adottare un regolamento che stabilisca precisamente e puntualmente le modalità per la convocazione della Giunta Comunale, per la presentazione e discussione delle proposte e per lo svolgimento delle sedute mediante videoconferenza, nonché il numero necessario per la validità delle stesse;

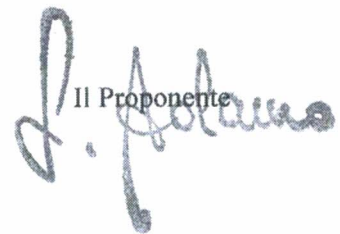
VISTA la nota ANCI prot. n. 28/VSG/SD, la quale prevede per i Comuni che non hanno regolamentato la possibilità di effettuare le riunioni degli Organi collegiali in modalità telematica (videoconferenza o audio conferenza), di poter disciplinare la fattispecie anche dopo la cessazione della emergenza Sanitaria da Covid_19, purchè venga adottato un'apposito Regolamento che ne preveda la possibilità;

VISTO lo schema di regolamento predisposto per il funzionamento della Giunta Comunale, che si compone di n. 9 articoli, e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO l' O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

PROPONE

DI APPROVARE l'allegato regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, che si compone di n. 9 articoli, stante la necessità di garantire l'ordinata e corretta attività della Giunta Comunale.


Il Proponente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario , Visto il D.lgs.n° 267/2000, visto il vigente Regolamento di contabilità, ai sensi dell'art.13 della L.R. 03/12/1991, n.44	Somma stanziata + _____ Impegni già assunti - _____ Disponibilità attuale = _____
<p style="text-align: center;">ATTESTA</p> Come da prospetto accanto, la copertura finanziaria. Della complessiva spesa derivante dal presente atto di € _____ all'intervento _____ Cap. _____ competenza _____ residui _____	Somma impegnata con il presente provvedimento € _____ Somma disponibile = _____ Data _____
	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i) della L.R.11/12/91, n.48, come integrato dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30
sulla presente proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere: FAVOREVOLE Data <u>20-04-22</u> Il Responsabile <u>[firma]</u>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere: FAVOREVOLE Data Il Responsabile

La Giunta Comunale

RITENUTO di dover procedere all'approvazione della stessa;

VISTO il vigente O.A.EE.LL.della Regione Siciliana;

CON VOTI unanimi e favorevoli;

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione allegata alla presente per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) Di dichiarare con separata unanime votazione il presente provvedimento immediatamente esecutivo;
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento, per l'attuazione dello stesso, all'Area Amministrativa, per i provvedimenti consequenziali.
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento, con apposito elenco, ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 199, comma 3° della L.R. n. 16/63.



COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO

Città Metropolitana Messina

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

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 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza	3
Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione	4
Art. 7 - Validità della seduta e sistemi di votazione	5
Art. 8 - Processo verbale.....	5
Art. 9 - Deliberazioni.....	5

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale di Motta d'Affermo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43 dello Statuto Comunale.

Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che provvede a stabilire la data e l'ora della seduta e l'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o dall'Assessore Anziano.
3. 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.

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 devono essere corredate dai pareri previsti dagli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede comunale. 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 Comunale ed i dipendenti eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute mediante videoconferenza

1. La Giunta, in relazione a situazioni di emergenza sanitaria, di pericolo, o comunque quando non è altrimenti possibile lo svolgimento delle sedute con la presenza del Sindaco, degli assessori e del Segretario Comunale, 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) per lo svolgimento delle sedute con collegamento in audio / videoconferenza, la Giunta Comunale dovrà avvalersi di adeguati strumenti di comunicazione che garantiscano l'effettiva partecipazione in audio / videoconferenza di tutti i componenti dell'organo e del Segretario Comunale;
 - b) gli strumenti di comunicazione di cui alla precedente lettera a), dovranno garantire la possibilità:
 - a chi presiede la seduta e al Segretario Comunale, di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in videoconferenza;
 - a chi presiede la seduta, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;

- a tutti i componenti della Giunta Comunale e al Segretario Comunale la possibilità di partecipare alla discussione: ciascuno di essi dovrà poter ascoltare quanto detto dagli altri soggetti collegati e dovrà poter intervenire facendosi udire delle altre persone;
 - a tutti i componenti la Giunta Comunale di votare sugli argomenti all'ordine del giorno;
- c) la convocazione delle adunanze avviene con messaggio di posta elettronica o con altro strumento di comunicazione elettronica contenente l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno; la convocazione dovrà essere recapitata ai componenti l'organo collegiale con adeguato anticipo;
- d) prima dello svolgimento della seduta, tutti i componenti e il Segretario Comunale dovranno aver ricevuto copia delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno; la ricezione delle proposte di deliberazione e della documentazione necessaria ad una corretta conoscenza dell'argomento si presume da parte di tutti i componenti della Giunta Comunale se all'inizio della discussione del singolo argomento nessuno di essi fa constatare a verbale la mancata ricezione;
- e) nel caso in cui un componente l'organo deliberativo non sia presente, il Sindaco verifica, anche mediante comunicazione telefonica, che ciò non sia dovuto al non corretto funzionamento dei sistemi di collegamento telematico;
- f) il numero legale è verificato in corso di seduta, in occasione della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
- g) il voto dei singoli partecipanti dovrà essere reso in forma palese con modalità che ne consentano l'accertamento da parte del Presidente; il risultato della votazione è comunicato dal Presidente al Segretario Comunale.
2. In tutti casi in cui la Giunta Comunale si riunisce con le modalità di cui al presente articolo, il verbale delle deliberazioni si intende assunto presso la sede Comunale e dovrà dare conto della partecipazione telematica di uno o più partecipanti.
3. Le sedute che si svolgono con le modalità di cui al presente articolo dovranno avvenire mediante collegamento in videoconferenza. Potrà essere ammessa la partecipazione telefonica di uno o più componenti, di tutti i componenti e/o del Segretario Comunale, solo se ricorrono tutte le seguenti condizioni:
- a) nel caso in cui uno o più componenti l'organo, ovvero il Segretario Comunale, siano impossibilitati a collegarsi mediante videoconferenza;
 - b) la deliberazione sia urgente e non possa essere atteso il corretto ripristino delle modalità di collegamento in videoconferenza;
 - c) siano rispettate tutte le condizioni indicate al precedente comma 3.
4. Ricorrendone i presupposti, la Giunta Comunale può deliberare con le modalità previste dal presente articolo su tutte le materie di propria competenza.

Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale 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. 7 - 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. La votazione di norma è palese. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

3. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.

Art. 8 - Processo verbale

1. Il Segretario Comunale provvede alla verbalizzazione, in forma sintetica, della seduta, indicando:

- a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti;
- b) le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge;
- c) le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
- d) il numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti;
- e) l'eventuale svolgimento in modalità telematica della seduta ai sensi del precedente art. 5.

Art. 9 - Deliberazioni

1. All'interno della procedura informatica di protocollo e 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 Comunale.

2. Fino alla completa informatizzazione dell'iter di gestione documentale, l'Ufficio Segreteria custodirà originale analogico del verbale delle deliberazioni. 3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Letto, approvato e sottoscritto :

IL PRESIDENTE
F.to S. ADAMO

L'Assessore Anziano
F.to BARBERI S.

Il Segretario Generale
F.to A. WIRNOWICZ

CONFORMITA'

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

Motta d'Affermo 20/04/2022

Il Segretario Generale
[Signature]

Il Sottoscritto Segretario Generale, Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata con apposito elenco ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199 comma 3° della L.R. n. 16/63.

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.12 comma 1° della L. R. n. 44/91
(decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione)
E' divenuta esecutiva il 20/04/2022 ai sensi dell'art.12 comma 2° della L. R. n. 44/91
(per dichiarazione di immediata esecutività)

Motta d'Affermo 20/04/2022

Il Segretario Generale
[Signature]

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Ai sensi dell'art. 11 della L.R.n.44/91 che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____
E che contro la stessa non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Motta d'Affermo _____

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale
