



COMUNE DI SPARANISE

PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N° 11 DEL 03/05/2022

OGGETTO: DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaventidue e questo giorno tre del mese di maggio alle ore 19.15 ed in prosieguo nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a seguito di inviti diramati dal Presidente del Consiglio, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria, seduta pubblica, di prima convocazione.

Presiede la seduta il Sig. Fabio Monfreda, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Dei consiglieri comunali sono presenti n° 10 e assenti, sebbene invitati, n° 3 come segue:

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
MARTIELLO SALVATORE	SI		FORMATO ANDREA	SI	
FERRARA VITALIANO	SI		VELTRE ELIANA	SI	
SPINOSA MIRELLA	SI		MEROLA ANTONIO		SI
DURACCI ASSUNTA	SI		L'ARCO GIANCARLO	SI	
MANDARA IMMACOLATA PATRIZIA	SI		TRABUCCO ANNA		SI
DI MAIO GAETANO	SI		ZONA ASSUNTA		SI
MONFREDA FABIO	SI				

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Teresa De Rosa** incaricato alla redazione del presente verbale

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il Presidente del Consiglio Comunale prima di passare alla trattazione del primo punto posto all'O.d.g.: comunica che i verbali delle sedute precedenti, e precisamente quelli relativi alle delibere 7 ed 8 del 14/04/2022 e 9 e 10 del 20/04/2022, sono stati regolarmente depositati. Chiede se vi siano osservazioni o rilievi da parte dei presenti. Nessun consigliere propone rilievi ed osservazioni, pertanto i verbali si intendono approvati all'unanimità ai sensi dell'art.4 comma 6 del vigente regolamento del Consiglio Comunale. Alle ore 19.16 esce il consigliere L'Arco.

Il presidente illustra la proposta di delibera in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il Decreto legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare all'art. 73 rubricato "Semplificazioni in materia di organi collegiali".

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 15 del 31 marzo 2020 recante "Misure di semplificazione in materia di Organi collegiali – Giunta telematica".

VISTO il Decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni dalla L. 18 febbraio 2022 n. 11, recante "Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19".

CONSIDERATO che 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, ha disposto la cessazione dello stato di emergenza dal 31.03.2022;

CONSIDERATO che da tale data sono cessati anche gli effetti dei provvedimenti di carattere emergenziale finalizzati a garantire il funzionamento da remoto degli organi istituzionali collegiali.

RAVVISATA l'opportunità di cogliere l'occasione per 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".

VISTA la circolare del Ministero dell'Interno Dipartimento affari interni e territoriali n. 33/2022 con la quale viene chiarito che *alla luce del quadro normativo di riferimento e della ratio delle richiamate disposizioni, l'Avvocatura Generale dello Stato conclude ritenendo che "gli Enti locali possano, nell'ambito della propria potestà regolamentare, disciplinare lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse: criteri anche richiamati nell'art. 73 del D.L. n.18/2020 succitato, come condizioni per il ricorso alle modalità non in presenza, che si ritiene valgano anche al di là del periodo emergenziale. A tal fine si ritiene necessaria l'adozione di un apposito regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 TUEL succitato (che tenga conto anche delle peculiarità dei diversi organi degli Enti locali), in quanto la possibilità di utilizzare la modalità di riunione in videoconferenza, in assenza di una specifica disciplina regolamentare, che ne preveda e disciplini l'impiego anche in via ordinaria, era consentita e giustificata solo dalla disciplina normativa emergenziale, ora non più in vigore"*

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

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso dal Responsabile dei Servizi Amministrativi ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs.267/00;

VISTO il dlgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto

Con la seguente votazione: presenti 9, favorevoli all'unanimità

DELIBERA

- 1) Di Approvare la disciplina per il funzionamento della Giunta Comunale, come da allegato A;
- 2) Di stabilire che la disciplina per il funzionamento della Giunta Comunale di cui al presente provvedimento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione;
- 3) Di dare atto che, con l'entrata in vigore dell'allegata disciplina, viene superato il previgente ordinamento sul funzionamento della Giunta Comunale.

Con separata votazione dello stesso tenore delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

PARERI EX ART. 49 D.LGS. 267/2000

Ai sensi del D. Lgs. 267/2000 - art.49 sulla proposta deliberazione i responsabili esprimono il parere indicando (FAVOREVOLE – CONTRARIO – NON COMPETE) e lo sottoscrivono, di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere _____

Sparanise li 29/04/2022

F. Anselmi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere _____

Sparanise li _____

IL RESPONSABILE DEI SS.FF.



CITTÀ di SPARANISE

- PROVINCIA DI CASERTA -

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

TELEFONO: 0823/874032 - TELEFAX: 0823/877400 - P.E.C. : protocollo@pec.comunedisparanise.it

All. A

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del ____ / ____ / ____

INDICE

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 Sedute in videoconferenza	3
Art. 6 Tecnologia necessaria	4
Art. 7 Metodologia, regolazione e verbalizzazione	4
Art. 8 Assistenza alle sedute - verbalizzazione	4
Art. 9 Deliberazioni	4
Art. 10 Entrata in vigore	5

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune di Sparanise.

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 o dall'assessore anziano secondo quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto del Comune.
3. La convocazione avviene per opera del Sindaco, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
5. 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.
6. 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.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune di Sparanise.
2. Alla Giunta possono partecipare oltre il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Generale anche i Responsabili di Settore 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 del Comune di Sparanise.
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 a due vie 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 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.

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.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse da parte del Responsabile dell'ufficio di Segreteria in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 10 Entrata in vigore

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

LETTO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE
(Sig. Fabio Monfreda)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Teresa De Rosa)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art.124 D. Lgs. 267/2000).

Sparanise, li. 07 MAG 2022



IL MESSO COMUNALE
(Roberto Barbato)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per decorrenza dei termini (10 giorni dalla pubblicazione) ai sensi dell'art.134 , comma 3 del D. Lgs. 267/2000.

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 , del D. Lgs. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Teresa De Rosa

