



COPIA

# COMUNE DI MAFALDA

## Provincia di Campobasso

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero <b>10</b>	<b>ATTO DI MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI CC N. 61-1999 AVENTE AD OGGETTO 'REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE'</b>
Data <b>29.04.2021</b>	

#### Adunanza STRAORDINARIA di prima convocazione - seduta pubblica

L'anno **duemilaventuno** addi **ventinove** del mese di **aprile** alle ore **18.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta STRAORDINARIA i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 - MATASSA Giacomo	Assente	8 - CIANCI Annamaria	Presente
2 - MASTRANGELO Andrea	Presente	9 - RICCIONI Egidio	Presente
3 - BARATTUCCI Antonio	Presente	10 - ROSSI Pierluigi	Assente
4 - MONDANO Alessia	Presente	11 - VALENTINI Ermino	Presente
5 - MASTRANGELO Alessandro	Presente		
6 - FINAMORE Angelo	Assente		
7 - MANES Carmelina	Presente		

Totale presenti **8**

Totale assenti **3**

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Simona CASOLINO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Andrea MASTRANGELO nella sua qualità di **vice Sindaco** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Richiamata** la Deliberazione di CC N. 61/1999 Approvazione Nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

### **Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI - Art. 4 “Sede delle adunanze”**

1. *Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala Comunale, in apposita sala civica.*
2. *La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore modo i lavori del Consiglio.*
3. *Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisposizione della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.*
4. *La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di Convocazione.*
5. *Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato ed eventualmente quella del Comune, oltre alla bandiera della “Comunità Europea”.*

### **Capo I – CONVOCAZIONE - Art. 38 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

1. *L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.*
2. *I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.*
3. *Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.*

### **Capo I – CONVOCAZIONE - Art. 39 Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

1. *L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.*
2. *Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.*

3. *Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.*
4. *Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.*
5. *Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.*
6. *I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.*
7. *L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.*
8. *Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.*

## **Capo II - Articolo 41 - Deposito degli atti.**

1. *Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima della riunione.*
2. *L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del Comune.*
3. *Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma del testo completo dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.*
4. *All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.*

**Considerato che** l'introduzione del Codice dell'Amministrazione Digitale e tutto il corredo di norme ad esso collegate ha dato un forte impulso alla digitalizzazione degli adempimenti burocratici, ponendo alle Pubbliche Amministrazioni l'obiettivo di svolgere i propri processi amministrativi in maniera del tutto informatizzata;

**Considerato che** è precisa e prioritaria intenzione di questa Amministrazione promuovere una concreta ed immediata modernizzazione dei processi amministrativi nell'ottica dell'efficienza, efficacia, trasparenza e digitalizzazione;

**Ritenuto** opportuno modificare il "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE" nel seguente modo:

### **Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI - Art. 4 “Sede delle adunanze - Collegamento a distanza mediante videoconferenza”**

1. *Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala Comunale, in apposita sala civica.*

2. *Le adunanze di Consiglio, inoltre, si possono tenere, anche in modalità telematica, consentendo, altresì, di partecipare alla seduta consiliare sia in presenza che in modalità telematica secondo le seguenti disposizioni organizzative:*
  - a. *in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza e/o teleconferenza;*
  - b. *il segretario accerta l'identità dei partecipanti e dà atto nei verbali e nelle deliberazioni assunte della partecipazione in via telematica di uno o più partecipanti;*
  - c. *la garanzia di una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la chiara, inequivoca e libera espressione delle opinioni e circolazione di eventuali documenti;*
  - d. *l'espressione del voto che consenta di identificare da parte di chi presiederà il consiglio e da parte del segretario in modo inequivoco l'espressione della volontà in modo libero e informato;*
  - e. *nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti di Consiglio intervenuti in videoconferenza e/o teleconferenza.*
  - f. *il Servizio competente provvede agli eventuali adempimenti e/o adeguamenti tecnologici, finalizzati a rendere possibile e/o più agevole lo svolgimento delle sedute secondo le predette modalità;*
  - g. *il provvedimento deve essere attuato nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;*
3. *La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore modo i lavori del Consiglio.*
4. *Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisposizione della sede e stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.*
5. *La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di Convocazione.*
6. *Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune, oltre alla bandiera della "Comunità Europea".*

#### **Capo I - CONVOCAZIONE - Art. 38 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

1. *L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere notificato al Consigliere, tramite il messo comunale o con posta elettronica certificata o altri sistemi telematici. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.*
2. *Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti a comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata all'Ufficio di Segreteria. Per i consiglieri sprovvisti, il Comune potrà provvedere all'attivazione di apposita casella di posta elettronica certificata.*
3. *La partecipazione all'adunanza sana ogni ritardo e/o difetto di convocazione.*

#### **Capo I - CONVOCAZIONE - Art. 39 Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

1. *L'avviso di convocazione della seduta di consiglio comunale è notificato con posta elettronica certificata o reso disponibile mediante altri sistemi telematici:*

- a. *per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;*
- b. *per le convocazioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;*
- c. *per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno ventiquattro ore prima della riunione;*

*tenendo conto, nel computo del termine, del giorno dell'invio della comunicazione e non del giorno della riunione.*

2. *L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune ed è notificato, sempre a mezzo posta elettronica certificata o altri mezzi telematici, al prefetto, alle forze dell'ordine competenti per territorio e agli eventuali organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.*
3. *Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può disporre l'affissione di appositi manifesti;*

## **Capo II - Articolo 41 - Deposito e consultazione degli atti. Rilascio copie.**

1. *Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono rese disponibili in formato digitale, se è possibile, o depositate presso la Segreteria Comunale, almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta, per la loro consultazione durante le ore d'ufficio.*
2. *All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri.*
3. *I Consiglieri hanno il diritto di prendere visione e di avere copie delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in essi richiamati;*

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Dato atto che** il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e, pertanto, non è necessario il parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 267/00;

### **Visti:**

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000 ed, in particolare, l'art. 7 rubricato "Regolamenti";
- lo Statuto dell'Ente;

Attesa la competenza del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 267/2000;

**Acquisiti**, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli dei Responsabili in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. n. 267/2000;

Il Vice Sindaco Andrea MASTRANGELO illustra l'argomento, riferendo che il Regolamento è stato aggiornato prevedendo la modalità telematica delle sedute e l'avviso di convocazione da effettuarsi anche a mezzo pec;

**Tutto** ciò premesso;

Con voti: **FAVOREVOLI: 6 - CONTRARI: 0 - ASTENUTI: 2 (RICCIONI E., VALENTINI E.);**

## **DELIBERA**

**Di dare atto** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

1. Di modificare il vigente Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61/1999, nel seguente modo:

### **Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI - Art. 4 “Sede delle adunanze - Collegamento a distanza mediante videoconferenza”**

*1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala Comunale, in apposita sala civica.*

*2. Le adunanze di Consiglio, inoltre, si possono tenere, anche in modalità telematica, consentendo, altresì, di partecipare alla seduta consiliare sia in presenza che in modalità telematica secondo le seguenti disposizioni organizzative:*

*a. in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza e/o teleconferenza;*

*b. il segretario accerta l'identità dei partecipanti e dà atto nei verbali e nelle deliberazioni assunte della partecipazione in via telematica di uno o più partecipanti;*

*c. la garanzia di una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la chiara, inequivoca e libera espressione delle opinioni e circolazione di eventuali documenti;*

*d. l'espressione del voto che consenta di identificare da parte di chi presiederà il consiglio e da parte del segretario in modo inequivoco l'espressione della volontà in modo libero e informato;*

*e. nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti di Consiglio intervenuti in videoconferenza e/o teleconferenza.*

*f. il Servizio competente provvede agli eventuali adempimenti e/o adeguamenti tecnologici, finalizzati a rendere possibile e/o più agevole lo svolgimento delle sedute secondo le predette modalità;*

*g. il provvedimento deve essere attuato nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;*

*3. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore modo i lavori del Consiglio.*

*4. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisposizione della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.*

*5. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso Convocazione.*

*6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune, oltre alla bandiera della “Comunità Europea”.*

### **Capo I - CONVOCAZIONE - Art. 38 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

*1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere notificato al Consigliere, tramite il messo comunale o con posta elettronica certificata o altri sistemi*

*telematici. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.*

2. *Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti a comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata all'Ufficio di Segreteria. Per i consiglieri sprovvisti, il Comune potrà provvedere all'attivazione di apposita casella di posta elettronica certificata.*
3. *La partecipazione all'adunanza sana ogni ritardo e/o difetto di convocazione.*

#### **Capo I - CONVOCAZIONE - Art. 39 Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

1. *L'avviso di convocazione della seduta di consiglio comunale è notificato con posta elettronica certificata o reso disponibile mediante altri sistemi telematici:
  - a. *per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;*
  - b. *per le convocazioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;*
  - c. *per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno ventiquattro ore prima della riunione;*tenendo conto, nel computo del termine, del giorno dell'invio della comunicazione e non del giorno della riunione.*
2. *L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune ed è notificato, sempre a mezzo posta elettronica certificata o altri mezzi telematici, al prefetto, alle forze dell'ordine competenti per territorio e agli eventuali organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.*
3. *Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può disporre l'affissione di appositi manifesti;*

#### **Capo II - Articolo 41 - Deposito e consultazione degli atti. Rilascio copie.**

1. *Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono rese disponibili in formato digitale, se è possibile, o depositate presso la Segreteria Comunale, almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta, per la loro consultazione durante le ore d'ufficio.*
2. *All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri.*
3. *I Consiglieri hanno il diritto di prendere visione e di avere copie delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in essi richiamati;*

**Di pubblicare** nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali - il presente regolamento per intero nella versione contenente le modifiche sopra riportate.

**Di procedere**, infine, considerata l'urgenza, con separata votazione dal seguente esito:

**FAVOREVOLI: 6 - CONTRARI: 0 - ASTENUTI: 2 (RICCIONI E., VALENTINI E.);**

a dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to Dott. Andrea MASTRANGELO**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Simona CASOLINO**

---

---

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, lì 17.05.2021

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**  
**F.to Carmelina D'AGNILLO**

---

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed è divenuta **ESECUTIVA** il 29.04.2021:

poiché immediatamente eseguibile (art.134, 4 comma, del T.U. n. 267/2000)

poiché decorsi 10 (dieci) giorni dall'ultimo di pubblicazione (art.134, 3 comma, del T.U. n. 267/2000)

Dalla residenza comunale, lì 17.05.2021

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**  
**F.to Carmelina D'AGNILLO**

---

---

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

Addì 17.05.2021

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
**Gabriella MASTRAGOSTINO**