



Città di Soverato
Calabria

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.14 Consiglio Comunale
Adunanza di prima convocazione

ORIGINALE
Del 28/03/2018
Seduta Straordinaria

OGGETTO: MODIFICA ART. 9 DEL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N 37/11 E S. M.

L'anno duemiladiciotto il giorno 28 del mese di marzo alle ore 16,00 nella sala Dott. Bruno Manti del Palazzo Municipale, in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno notificato, in termini di legge ai singoli componenti, sono stati convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

Partecipa alla seduta il Segretario Dott.ssa De Francesco Michela, con funzioni verbalizzanti (art. 97 c. 4 D.lgs. 267/2000 e s.m.i.).

Il Presidente Francesco Matozzo, assume la Presidenza e incarica il Segretario di effettuare l'appello del quale risulta:

N	CONSIGLIERI		Presente	Assente
1	ALECCI	Ernesto F.co	SI	
2	ALTAMURA	Giuseppina	SI	
3	AMORUSO	Emanuele	SI	
4	CASTANO'	Christian	SI	
5	FAZZARI	Rosaria	SI	
6	MATACERA	Pietro	SI	
7	MATOZZO	Francesco	SI	
8	MORACA	Giulio	SI	
9	PEZZANITI	Rosalia		SI
10	PRUNESTI'	Daniela	SI	
11	RICCIO	Salvatore	SI	
12	SEVERINO	Francesco		SI
13	VACCA	Daniele	SI	

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n. 82/2015, come modificato dal D.Lgs n 235/2010);

RICHIAMATO l'articolo 9 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 2011 ad oggetto " Funzionamento del Consiglio Comunale";

CONSIDERATO CHE, in base alla normativa vigente, l'attività di notificazione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può essere sostituito (art. 9) -in adeguamento alle mutate tecnologie che, nel tempo, sono intervenute -inserendo nel Regolamento del consiglio comunale la possibilità di notificazione anche a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.);

TENUTO CONTO CHE quanto sopra determina, per l'Amministrazione Civica, un notevole risparmio sia in termini di materiale cartaceo che di personale e mezzi impiegati per la notifica al domicilio dei Consiglieri;

DATO CHE il progetto soddisfa il più ampio piano di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;

RITENUTO OPPORTUNO abrogare l'articolo 9 del Regolamento di cui sopra, sostituendolo con il testo seguente :

- 1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.*
- 2. Ai fini della convocazione, vengono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione.*
- 3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.*
- 4. Le sessioni per l'approvazione dei regolamenti di competenza consiliare devono essere convocate almeno tre giorni prima della data stabilita.*
- 5. La Convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente, e in caso di sua assenza, dal Sindaco;*
- 6. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione (l'ente fornisce ciascun consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto)almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti di seduta ordinaria, almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti di seduta straordinaria o nel caso di approvazione o modifica di regolamenti di competenza dell'organo consiliare;*

7. *La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzata da ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare;*
8. *L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del comune di Soverato, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.*
9. *Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Soverato da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo di raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del consigliere.*
10. *Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato nel territorio comunale, indicato dal consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.*
11. *Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.*
12. *Sono ammesse convocazioni di urgenza a seguito di eventi eccezionali purchè il relativo avviso sia trasmesso, almeno 24 ore prima della seduta, via e-mail (pec) o, in alternativa, per telegramma, fax, o altro idoneo strumento telematico che ne attesti l'invio fermo restando, il deposito degli atti presso la Segreteria Generale.*
13. *Per la comunicazione di eventuali argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni previste per le convocazioni di urgenza.*
14. *Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali e vengono compresi i giorni festivi.*
15. *La documentazione relativa alle pratiche da trattare nell'adunanza deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Gli atti relativi all'approvazione e /o modifica di regolamenti consiliari devono essere depositati almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.*

16. *All'inizio dell'adunanza gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.*

17.. *La documentazione relativa all'approvazione del bilancio di previsione deve essere depositata presso la segreteria dell'ente almeno dieci (10) giorni antecedenti la data di convocazione della seduta consiliare fissata per l'approvazione.*

18. *La documentazione relativa all'approvazione del rendiconto di esercizio deve essere depositata presso la segreteria dell'ente almeno venti (20) giorni antecedenti la data di convocazione della seduta consiliare fissata per l'approvazione.*

19. *Quando all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano da trattarsi bilanci di previsione, rendiconti della gestione, strumenti urbanistici generali, non possono essere presentate e/o poste in discussioni mozioni, interrogazioni e interpellanze.*

20. *Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno può essere indetta l'Adunanza Aperta del Consiglio Comunale. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati oltre ai Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, nonché professionisti incaricati per la redazione di progetti e studi. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che abbia per oggetto una mozione, un ordine del giorno, l'elezione di una commissione eccetera, alle votazioni relative prendono parte solo consiglieri Comunali”;*

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica, espresso dal responsabile del Settore interessato, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL,

VISTO il D.LGS n. 267/00,

All'unanimità dei voti palesemente espressi

DELIBERA

DI ABROGARE l'articolo 9 del Regolamento di cui sopra, sostituendolo con il testo seguente :

“ 1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, vengono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. *Le sessioni per l'approvazione dei regolamenti di competenza consiliare devono essere convocate almeno tre giorni prima della data stabilita.*

5. *La Convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente, e in caso di sua assenza, dal Sindaco*

6. *L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione (l'ente fornisce ciascun consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto) almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti di seduta ordinaria, almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti di seduta straordinaria o nel caso di approvazione o modifica di regolamenti di competenza dell'organo consiliare, almeno un giorno prima in caso di sessioni urgenti.*

7. *La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzata da ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare;*

8. *L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del comune di Soverato, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.*

9. *Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Soverato da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo di raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del consigliere.*

10. *Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato nel territorio comunale, indicato dal consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente*

11. *Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.*

12. Sono ammesse convocazioni di urgenza a seguito di eventi eccezionali purchè il relativo avviso sia trasmesso, almeno 24 ore prima della seduta, via e-mail (pec) o, in alternativa, per telegramma, fax, o altro idoneo strumento telematico che ne attesti l'invio fermo restando, il deposito degli atti presso la Segreteria Generale nelle dodici ore antecedenti la data fissata per la seduta.

13. Per la comunicazione di eventuali argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni previste per le convocazioni di urgenza.

14. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali e vengono compresi i giorni festivi.

15. La documentazione relativa alle pratiche da trattare nell'adunanza deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Gli atti relativi all'approvazione e /o modifica di regolamenti consiliari devono essere depositati almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.

16. All'inizio dell'adunanza gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

17.. La documentazione relativa all'approvazione del bilancio di previsione deve essere depositata presso la segreteria dell'ente almeno dieci (10) giorni antecedenti la data di convocazione della seduta consiliare fissata per l'approvazione.

18. La documentazione relativa all'approvazione del rendiconto di esercizio deve essere depositata presso la segreteria dell'ente almeno venti (20) giorni antecedenti la data di convocazione della seduta consiliare fissata per l'approvazione.

19. Quando all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano da trattarsi bilanci di previsione, rendiconti della gestione, strumenti urbanistici generali, non possono essere presentate e/o poste in discussioni mozioni, interrogazioni e interpellanze.

20. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno può essere indetta l'Adunanza Aperta del Consiglio Comunale. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati oltre ai Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, nonché professionisti incaricati per la redazione di progetti e studi. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che abbia per oggetto una mozione, un ordine del giorno, l'elezione di una commissione eccetera, alle votazioni relative prendono parte solo consiglieri Comunali”;

- 1) **DI IMPEGNARSI** a modificare il comma 15 dell'articolo 9 entro il 30 Settembre del corrente anno, allo scopo di consentire, l'invio tramite pec degli atti consiliari unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione;

- 2) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con separata votazione di uguale esito di quella precedente.

IL PRESIDENTE f.to MATOZZO Francesco _____

IL SEGRETARIO f.to DE FRANCESCO Dott.ssa Michela _____

D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – art. 49 c. 1 e s.m.i. <u>Parere di Regolarità Tecnica</u> Si esprime parere <u>FAVOREVOLE</u> in ordine alla regolarità tecnica Il Segretario Generale f.to Dott.ssa Michela De Francesco Soverato li 21/03/2018	D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – art. 49 c. 1 e s.m.i. <u>Parere di Regolarità Tecnica</u> Si esprime parere in ordine alla regolarità tecnica ATTO NON DOVUTO
--	---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che copia della presente deliberazione:

(x) viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal **09/04/2018** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

(x) che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **09/04/2018** dichiarata immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Michela De Francesco