



**COMUNE DI MELITO DI PORTO SALVO**  
(Provincia di Reggio Calabria)

**Verbale di deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE**

<b>N. 7 Reg. Delib. Del 18.02.2016</b>	<b>Oggetto: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Modifica Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 8 del 18.03.2010 - Modifica Art. 22 - Art.7 - Art. 11</b>
--	---

L'anno **duemilasedici**, il giorno **diciotto** del mese di **Febbraio** alle ore **15:45** presso la Casa comunale, è riunito, in seduta pubblica, in sessione straordinaria di prima convocazione, il Consiglio Comunale, convocato dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti il 15.02.2016 prot. n. 3421 e consegnati dal Messo Comunale al domicilio dei consiglieri, nelle persone appresso indicate:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Ass.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Ass.</i>
<b>CUZZUCOLI FABIANA</b> Presidente C.C.	X		<b>PRATICO' NATALE</b>	X	
<b>MEDURI Giuseppe Salvatore</b> Sindaco	X		<b>ZAPPIA YLENIA MARIA</b>	X	
<b>CREA CONCETTA PATRIZIA</b>	X		<b>SCRIVO PAOLO</b>	X	
<b>MARCIANO' DOMENICO</b>	X		<b>DEMETRIO DANIELA</b>	X	
<b>MEDURI ANTONINO</b>	X		<b>SCAMBIA DOMENICO</b>	X	
<b>TOSCANO EMMA</b>	X		<b>NUCERA CARMELINA RITA</b>	X	
<b>SERGI BRUNO</b>	X		<b>IARIA ANTONINA</b>	X	
<b>BRUNI MARIA APOLLONIA</b>	X		<b>MINNITI CARMELO</b>	X	
<b>DE PIETRO ROCCO VINCENZO</b>	X				
<b>Presenti: 17</b>	<b>Giustificati:</b>			<b>Assenti: 0</b>	

Partecipa la dott.ssa Donatella PALMISANI, in funzione di Segretario Generale, incaricato della redazione del presente atto.

Il Presidente del Consiglio Comunale, dott.ssa Cuzzucoli Fabiana, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e comunica che è stata autorizzata la ripresa audio video della seduta a coloro che hanno formulato esplicita richiesta.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Relaziona il Sindaco che spiega volontà di snellire le modalità di notifica anche tramite pec.

**MINNITI.** Siamo favorevoli a questa informatizzazione dell'ente chiedo che vengano mantenuti i tempi della convocazione, anche per la convocazione della conferenza dei capigruppo. Già con la convocazione via pec i tempi sono abbreviati. Chiedo poi che la tempistica venga inserita anche nella previsione dell'art.22 dove sono assenti!

**MEDURI:** Concordo con il Consigliere Minniti di variare solo le modalità di convocazione via pec e non i tempi. Propongo di trasmettere gli atti del Consiglio on line, senza acquisirne per copia.

Maggioranza: Si mette a votazione la proposta di delibera con mantenimento della tempistica

Presenti N.17 Favorevoli n. 17

Si mette a votazione la possibilità di trasmettere la documentazione via pec

Presenti N.17 Favorevoli n.17

Approvazione regolamento

Presenti N.17 Favorevoli n.17

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Visto** l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

**Visto** il vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con Delibera di Consiglio n. 2 del 13 gennaio 2001 e modificato con deliberazione di C.C. n. 8 del 18 marzo 2010; **Visto** l'art. 22 del regolamento di cui sopra che prevede, relativamente all'avviso di convocazione, che lo stesso vada notificato, al domicilio dei Consiglieri, "a mezzo del messo comunale";

**Considerato** che uno strumento informatico oggi fondamentale, per la sua velocità, sicurezza e gratuità, è quello della posta elettronica;

**Visto** il DPR 68/05, che ha adottato lo strumento della PEC, Posta Elettronica Certificata; **Considerato** che quando il mittente e il destinatario posseggono entrambi una PEC, l'invio ha valore di raccomandata;

**Preso atto** che il Comune di Melito di Porto Salvo dispone di una PEC;

**Ritenuto** di dover intervenire in merito, garantendo la possibilità di agire con le nuove modalità di comunicazione delle convocazioni del Consiglio comunale;

**Visto** il Testo Unico degli Enti Locali, **Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Udito** il dibattito consiliare e le proposte di modifica come sopra riportate;

## **PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) di dare atto** che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di modificare** l'art. 22 del vigente regolamento comunale di funzionamento del Consiglio Comunale, nel modo che segue:

### **Art. 22 - Convocazione**

1. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne fissa la data e gli argomenti, di concerto con il Sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, mediante avvisi scritti e notificati ai Consiglieri mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale o all'indirizzo PEC depositato presso l'Ente da ciascun Consigliere con apposita dichiarazione scritta. A tal fine, l'Ente fornisce a ciascun Consigliere di una casella PEC che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti all'incarico istituzionale e per la trasmissione di ogni altro atto e per ogni tipo di notifica da recapitare ai Consiglieri..
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza dello stesso nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dalla ricevuta di accettazione da parte del servizio PEC dell'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dalla ricevuta di consegna da parte del servizio PEC utilizzati da ciascun Consigliere. Le predette ricevute sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio online sul sito web del Comune di Melito Porto Salvo, assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione. Ove la trasmissione 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 Melito di Porto Salvo da ciascun Consigliere subito dopo la proclamazione della sua carica. In tal caso, la notifica si intende effettuata purché la consegna sia fatta a persona convivente col Consigliere o dallo stesso indicata.
4. In mancanza dell'indicazione di domicilio, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune. In tal caso il deposito dell'avviso presso la segreteria del Comune equivale a notifica.
5. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.
6. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato almeno 5 giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
8. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti va consegnato almeno 24 ore prima rispetto alla data del consiglio. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno 24 ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata;

9. Se dopo la trasmissione dell'avviso, vi è necessità di aggiungere argomenti urgenti ed improrogabili, viene dato avviso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti con le modalità di cui al presente articolo.
- 10 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio del Segretario Comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e 24 ore prima nel caso di sessioni urgenti.
- 11 L'orario di consultazione degli atti viene garantito durante il normale orario di servizio degli uffici comunali;
12. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
13. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno dell'adunanza viene inviata, a cura della segreteria, al Revisore dei Conti, ai Responsabili degli uffici comunali, e, qualora ritenuto opportuno dal Presidente, agli organi di informazione, oltre che al Prefetto di Reggio Calabria ed alle Forze dell'Ordine presenti sul territorio.
14. Il Presidente può disporre anche la pubblicazione di manifesti da far affiggere nelle varie frazioni del Comune, con il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, soprattutto quando vengono trattati argomenti di particolare interesse per la comunità.
- 3) **Di modificare**, conseguentemente anche gli artt.7 ed 11,1bis in relazione alle modalità di convocazione della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari prevedendo le modalità di cui al comma 22( Modificato) come segue

#### **ART.7- Conferenza dei Capigruppo**

Comma 2 - La convocazione deve avvenire preferibilmente tramite pec, con le modalità di cui al successivo articolo 22 almeno cinque giorni prima, per gli argomenti da trattare in seduta ordinaria, tre giorni prima per gli argomenti da trattare in sessione straordinaria e ventiquattro ore prima nel caso di argomenti da trattare in seduta straordinaria urgente;

#### **ART.11- Convocazione**

Comma 1 bis - La convocazione deve avvenire tramite pec, con le modalità di cui al successivo articolo 22, almeno 48 ore prima nel caso di argomenti da trattare in seduta ordinaria o straordinaria e ventiquattro ore prima nel caso di argomenti da trattare in seduta straordinaria urgente;

**4) di trasmettere** copia del presente provvedimento al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per l'aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e perché provveda a richiedere il rilascio della pec istituzionale per ognuno dei consiglieri comunali del Comune di Melito di Porto Salvo;

**5) di dare atto** che la presente deliberazione diverrà eseguibile trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo on line dell'Ente e comunque a definizione del procedimento di assegnazione pec istituzionale a tutti i consiglieri comunali che verrà curato dall'ufficio amministrativo dell'ente.

Il sopra esteso verbale di Consiglio Comunale viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

F.to: D.ssa CUZZUCOLI Fabiana

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to: Dott.ssa Donatella PALMISANI

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Melito di Porto Salvo li, 25 FEB. 2016

**IL MESSO COMUNALE**

F.to Giuseppe ATTNIA'

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to: Dott.ssa Donatella PALMISANI

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva

- poichè dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs n. 267/2000;
- poichè non ha riportato, nei primi dieci giorni dieci giorni di pubblicazione, reclami e/o osservazioni .

Melito di Porto Salvo li,

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to: Dott.ssa Donatella PALMISANI

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Melito di Porto Salvo li, 25 FEB. 2016



**L'UFFICIO SEGRETERIA**