



**COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA**  
**PROVINCIA DI FROSINONE**

**MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE**

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it)

Nr. 309 del 19/07/2022 del Registro delle Pubblicazioni.

**COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**Nr. 38 del 30 Maggio 2022**

**OGGETTO: Regolamento funzionamento Giunta Comunale. Approvazione.**

Il giorno Trenta del mese di Maggio 2022, alle ore 13,30 e seguenti, nella Casa Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

Nr.	Nome	Cognome	Carica	Presente	Assente
1	Benedetto	MURRO	Sindaco	SI	
2	Daniele	AZZOLI	Assessore – Vice Sindaco	SI	
3	Marcello Piero	CAVALIERE	Assessore		SI

*Presiede il Sindaco dott. Benedetto MURRO.*

*Assiste il Segretario Comunale dell'Ente dott.ssa Assunta DI MATTEO, il quale assume le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modificazioni.*

*Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita a procedere alla discussione sull'argomento in oggetto, dando atto che sulla presente deliberazione è stato espresso, dai Responsabili dei servizi interessati, il parere prescritto dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, parere inserito nella deliberazione stessa.*

# **OGGETTO: Regolamento funzionamento Giunta Comunale. Approvazione.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Su proposta del Sindaco**

#### **- PREMESSO CHE:**

- l'art. 73, comma 1, del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 (GURI n. 70 del 17.03.2020) testualmente recita: "1. *Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente.*";
- con Decreto Sindacale n. 02/2021, prot. n. 1734 del 16/03/2021 è stata introdotta la possibilità per la tenuta delle sedute giuntali a distanza del Comune di Pignataro Interamna fino al termine dell'emergenza sanitaria legata al virus covid-19;
- il Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 2021 ha varato il decreto che ha prorogato al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza;

#### **- DATO ATTO CHE:**

- lo stato di emergenza si è concluso in data 31 marzo 2022;
- l'articolo 12 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82 (codice dell'amministrazione digitale - CAD), prevede, al comma 1, che "*le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.*"
- conformemente alla previsione normativa poc' anzi citata, l'istituzione della giunta c.d. "a distanza" si è attestata quale utile strumento di semplificazione nonché di maggiore partecipazione da parte dei membri della Giunta alle decisioni a detto organo rimesse;

- **VISTO** che il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si occupa dell'organo esecutivo negli articoli 46 e seguenti e in varie altre disposizioni;

- **RITENUTO** opportuno disciplinare il funzionamento della Giunta comunale attraverso un apposito regolamento;

- **RITENUTO** regolamentare altresì lo svolgimento anche in via ordinaria e, oltre il periodo dello stato di emergenza epidemiologico, delle sedute della Giunta comunale in videoconferenza;

- **VISTO** che l'articolo 7 del citato testo unico consente al Comune di adottare regolamenti anche per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

- **VISTA** la circolare n. 33/2022 prot. Uscita 0010234 del 19/04/2022 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari territoriali trasmessa con nota Prefettura Frosinone protocollo 0024400 del 22/04/2022 ad oggetto: "Svolgimento dei Consigli Comunali in videoconferenza – Art. 73, comma 1, del d. l. 18/2020, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27" ed acquisita al protocollo generale dell'Ente prot. N.2455 del 28/04/2022;

- **RITENUTO**, altresì, che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartenga a questa Giunta Comunale, quale atto di autoregolamentazione, ossia quale potestà dell'organo *de quo* di darsi quell'organizzazione che ritiene più coerente per il raggiungimento degli interessi pubblici che le sono affidati dall'ordinamento in ciascuna fase storica;

- **VISTO** lo schema di regolamento predisposto, che si compone di n. 12 articoli, in allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale della stessa;

- **RAVVISATA** l'opportunità di approvare il regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, al fine di regolare le modalità di tenuta delle sedute dell'organo citato;

- **VISTI**:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente statuto comunale;

- **TUTTO** ciò premesso e considerato;

- **RITENUTO** che sussistono le condizioni, per provvedere in merito, come da dispositivo;

**ACQUISITO** il solo parere di regolarità tecnica ex art.49 e 147 bis del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modifiche ed integrazioni, non avendo detto atto effetti diretti o indiretti sul patrimonio dell'Ente;

**Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,**

#### **DELIBERA**

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **DI APPROVARE** il "Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale", che si compone di n. 12 articoli e allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione, unitamente al Regolamento di cui a precedente punto 2. sul sito web dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'albo pretorio on-line
- 4) **DI COMUNICARE**, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line.

In prosieguo,  
su proposta del Sindaco, stante l'urgenza di provvedere, in relazione alla necessità di dare immediata esecuzione a quanto disposto con il presente atto

**Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,**

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

**(Approvato con deliberazione di G.C. n. 38 del 30/05/2022)**

### **Art.1 – Finalità**

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale della Giunta comunale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti, fornendo un valido supporto all'organo esecutivo dell'ente per rendere più semplice l'interazione dei relativi membri.

### **Art.2 – Competenze della Giunta comunale**

1. L'attività della Giunta è collegiale. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi previsti nella struttura comunale.

### **Art.3 – Convocazione della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, con modalità anche informali mediante utilizzo di: e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo.
2. Il Sindaco Presidente con modalità condivise con gli assessori può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario Comunale e agli uffici per quanto di competenza, nel rispetto dell'art.48, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
3. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

### **Art. 4– Obbligo di partecipazione**

1. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Sindaco.

### **Art.5– Sedute della Giunta**

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale. 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, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Art.6 – Sedute in modalità telematica**

1. E' consentito lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale con modalità telematica mediante collegamento cosiddetto "a distanza" audio/video, senza la necessaria contestuale compresenza fisica del Sindaco, degli Assessori e del Segretario comunale presso la sede comunale.
2. La partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale con modalità telematica può riguardare un singolo componente ovvero tutti i componenti, ivi incluso il Segretario Comunale.
3. Il collegamento telematico, con modalità di audio/video conferenza, assicura autenticità e regolarità delle sedute che potranno validamente svolgersi, con la partecipazione "a distanza" del Segretario comunale e degli altri soggetti che, secondo la disciplina normativa applicabile in materia, ne abbiano titolo.

4. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica, la Giunta si avvale di idonei metodi di lavoro collegale che garantiscono l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la riservatezza delle adunanze. Per la validità dell'adunanza telematica, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
5. La riunione telematica viene convocata dal Sindaco con l'invio di una mail o con un messaggio telefonico, indicando giorno, ora e le indicazioni delle modalità telematiche prescelte.
6. Le proposte di deliberazione predisposte dai Responsabili e munite dei relativi pareri e di tutta la documentazione allegata devono essere trasmesse a cura del Sindaco via mail ai componenti della Giunta che partecipano a distanza ed al Segretario Comunale prima dello svolgimento della seduta.
7. Alle adunanze telematiche possono partecipare, se invitati, anche i Responsabili dei Servizi interessati dagli argomenti discussi durante l'adunanza.
8. Nei casi sopradescritti di adunanza mediante collegamento telematico "a distanza", le sedute, in via convenzionale, si intenderanno effettuate presso la sala appositamente designata sita nei locali del Comune di Pignataro Interamna.
9. Per lo svolgimento in modalità telematica "a distanza" delle sedute è necessario che il collegamento audio/video realizzato con l'utilizzo ed il supporto delle strumentazioni tecnologiche:
  - a. consenta la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti nonché garantisca al Segretario verbalizzante di accertare l'identità dei soggetti che intervengono in audio/videoconferenza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - b. consenta al Sindaco e agli assessori di visionare gli atti della riunione del giorno;
  - c. assicuri la massima sicurezza possibile del sistema.
9. Sono considerate tecnologie idonee allo scopo: videoconferenza, web conference, teleconferenze e altre modalità simili, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati.
10. Per la validità dell'adunanza telematica è necessario che il collegamento telematico garantisca al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei soggetti che intervengono di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione.
11. La seduta è dichiarata valida con la verifica del collegamento telematico alla seduta, secondo le modalità indicate nel presente atto.
12. Il Segretario comunale:
  - prima dell'inizio della seduta, verifica le ragioni dell'assenza di qualche componente della Giunta e, se queste dipendono da problemi tecnici o di connessione, invita il Sindaco-Presidente a riconvocare l'adunanza;
  - avviata la seduta, in presenza del numero necessario a garantirne la validità (restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria), identifica a "video" i partecipanti alla seduta, dà atto della relativa presenza e verifica che per tutta la durata della riunione essi siano sempre collegati e presenti.Il Sindaco durante la seduta coordina gli eventuali interventi, sottopone gli atti a votazione e dà conto degli esiti delle stesse
13. In presenza di problemi tecnici o di connessione, la seduta è sospesa e potrà riprendere solo al momento del ripristino del collegamento o della risoluzione dei problemi tecnici. La seduta non può essere avviata se non risulta identificato un numero di componenti utile a garantire il numero legale.
14. Nei verbali di seduta si dovrà dar conto della modalità telematica della seduta e della partecipazione telematica di un singolo componente ovvero dello svolgimento da remoto dell'intera seduta.
15. Le votazioni sono raccolte per appello nominale.
16. La seduta può essere videoregistrata ed il relativo file può essere conservato agli atti dell'ente.

### **Art.7 – Numero legale-votazioni**

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente della seduta.
2. Le votazioni sono rese in forma palese.
3. Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.

### **Art.8– 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 Sindaco nomina, scegliendolo fra gli assessori presenti, un segretario provvisorio facente funzione del titolare.

### **Art.9 – Partecipazione alle sedute. Obbligo di astensione**

1. Le sedute della Giunta di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Comunale.
2. La presenza del Segretario Comunale, o di chi ne fa le veci nella sala delle riunioni, è obbligatoria per la validità delle sedute.
3. Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Sindaco può invitare a partecipare alla seduta dipendenti comunali o esperti estranei all'amministrazione.
4. Possono essere invitati soggetti pubblici o privati per l'esame di determinati argomenti. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.
5. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta sono tenuti ad assentarsi dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione delle proposte che riguardano fatti d'interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei componenti della Giunta o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. I componenti che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano, avvertendo il Segretario Comunale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.
7. Questa disposizione si applica anche al Segretario, ai dipendenti comunali o esperti estranei che assistono alla seduta.

### **Art.10 – 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 aver acquisito il parere del Responsabile del servizio/settore relativo, nonché quello di regolarità contabile in tutti i casi previsti dalla legge.
3. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta e la documentazione relativa ai singoli argomenti devono essere messe a disposizione del Sindaco e degli assessori almeno il giorno precedente la riunione, salvo questioni urgenti sorte successivamente.

**Art.11 – Formalizzazione, pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi**

1. L'ufficio di segreteria cura la formalizzazione dei provvedimenti della Giunta, sulla base delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi e diventano efficaci decorsi dopo 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione. Le stesse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili di servizio.

**Art.12 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale.

**OGGETTO: Regolamento funzionamento Giunta Comunale. Approvazione.**

**Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs 18/08/2000, nr. 267 e ss.mm.ii.,  
sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i sottoscritti esprimono il seguente PARERE**

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267.

Li, 30/05/2022.

Il Responsabile del Servizio I^ (Segreteria – Affari generali, ecc.)  
F.to: Dott. Francesco Neri

**Letto, approvato e sottoscritto**

**Il Segretario Comunale**  
F.to: Dott.ssa Assunta Di Matteo

**Il Sindaco**  
F.to: Dott. Benedetto Murro

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e dall'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69, per 15 giorni consecutivi, dal 19/07/2022, nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune ([www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it)), accessibile al pubblico;

- è esecutiva:

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4), come riportato nel dispositivo;

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3) nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune ([www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it)), accessibile al pubblico.

Pignataro Interamna, 19/07/2022.

Il Responsabile del Servizio  
F.to: Dott. Francesco Neri

Copia conforme all'originale per gli usi consentiti dalla legge.

Pignataro Interamna, 19/07/2022.

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Francesco Neri

