

# COMUNE DI ZAMBRONE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA  
Tel. 0963-392022 Fax 0963-392023

COPIA [ ]  
ORIGINALE [ ]

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 75 REG. - SEDUTA del 30/03/2019

**OGGETTO:** Riforma del Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Albo Pretorio on-line approvato giusta deliberazione della giunta comunale n. 131 del 27 dicembre 2010.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno TRENTA del mese di MARZO, alle ore 10,20, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

			Presente	Assente
1	<b>L'ANDOLINA CORRADO ANTONIO</b>	Sindaco	X	
2	<b>MUGGERI DOMENICO</b>	Vice Sindaco		X
3	<b>GRILLO ANTONELLA</b>	Assessore	X	

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. L'ANDOLINA Corrado Antonio in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale sig. LO MORO Fabrizio il quale provvede alla redazione del presente verbale.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Albo Pretorio on-line approvato giusta deliberazione della giunta comunale n. 131 del 27 dicembre 2010.

Vista la proposta di riforma del sindaco, Corrado Antonio L'Andolina che propone di inserire all'attuale Regolamento, altri due articoli, così specificamente e testualmente articolati:

4-bis. La pubblicazione nell'Albo on-line dei provvedimenti emessi dagli organismi comunali (Consiglio Comunale, Giunta e Responsabili degli Uffici) va effettuata, a cura dei Responsabili delle competenti Aree, con massima e assoluta priorità.

Gli atti emessi dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, a cura del Responsabile dell'Area competente, andranno improrogabilmente pubblicati nell'Albo on-line entro e non oltre giorni 10 (dieci) dalla loro deliberazione.

Le determinazioni emesse dagli Uffici, al pari di autorizzazioni, concessioni e di ogni altro atto, andranno anch'essi pubblicati, nell'Albo on-line, a cura del Responsabile del competente Ufficio, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla loro emissione.

Il Segretario Comunale verifica la corretta e tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di che trattasi.

4-ter. Entro e non oltre il 31 gennaio, tutti i provvedimenti emessi dall'amministrazione comunale (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, autorizzazioni, concessioni, decreti, ordinanze e ogni altro atto), dovranno essere fascicolati per anno solare e secondo un ordine cronologico in separate raccolte.

La competenza all'esecuzione di quanto sancito al comma superiore è assegnata al Responsabile Affari Generali.

Considerato che la proposta di riforma si prefigge una razionalizzazione sulla pubblicazione degli atti e che tale opzione ha benefici e positivi effetti anche sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

Con voti unanimi favorevoli, resi nella forma di Legge

DELIBERA

per tutto quanto in premessa,

di approvare integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa.

Il Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Albo Pretorio on-line approvato giusta deliberazione della giunta comunale n. 131 del 27 dicembre 2010, pertanto, è riformato con l'aggiunta dei due seguenti articoli:

4-bis. La pubblicazione nell'Albo on-line dei provvedimenti emessi dagli organismi comunali (Consiglio Comunale, Giunta e Responsabili degli Uffici) va effettuata, a cura dei Responsabili delle competenti Aree, con massima e assoluta priorità.

Gli atti emessi dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, a cura del Responsabile dell'Area competente, andranno improrogabilmente pubblicati nell'Albo on-line entro e non oltre giorni 10 (dieci) dalla loro deliberazione.

Le determinazioni emesse dagli Uffici, al pari di autorizzazioni, concessioni e di ogni altro atto, andranno anch'essi pubblicati, nell'Albo on-line, a cura del Responsabile del competente Ufficio, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla loro emissione.

Il Segretario Comunale verifica la corretta e tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di che trattasi.

4-ter. Entro e non oltre il 31 gennaio, tutti i provvedimenti emessi dall'amministrazione comunale (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, autorizzazioni, concessioni, decreti, ordinanze e ogni altro atto), dovranno essere fascicolati secondo un ordine cronologico in separate raccolte.

La competenza all'esecuzione di quanto sancito al comma superiore è assegnata al Responsabile Affari Generali.

E con apposita votazione, unanime

## D E L I B E R A

Di dare immediata esecuzione, ai sensi dell'articolo 134, 4<sup>^</sup> comma del D.Lgsn.267/2000 e ss.mm.ii.

# Comune di Zambrone

Provincia di Vibo Valentia  
Tel. 0963-392022 Fax 0963-392023

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

UFFICIO PROPONENTE  
Ufficio Affari Generali

SERVIZIO INTERESSATO  
Area Amministrativa

Oggetto della proposta di deliberazione:

---

Riforma del Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Albo Pretorio on-line approvato giusta deliberazione della giunta comunale n. 131 del 27 dicembre 2010.

---

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

A T T E S T A

La copertura della complessiva spesa di €. \_\_\_\_\_ sull'intervento \_\_\_\_\_ ex cap. \_\_\_\_\_ in conto competenza / residui .

Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

- 1.** Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile . I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2.** Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
- 3.** I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

**AREA AMMINISTRATIVA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti gli artt. 49 - 1° comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, 267 e s.m.i

**ESPRIME**

**parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione Amministrativa**

sulla presente proposta di deliberazione.

Zambrone lì 30/03/2019

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Fabrizio Lo Moro

**AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti gli artt. 49 - 1° comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, N. 267 e s.m.i.

**E S P R I M E**

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ed alla relativa copertura finanziaria sulla presente proposta di deliberazione.

Zambrone, lì 30/03/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Rag. Giuseppe LO IACONO

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL SINDACO  
Avv. Corrado Antonio L'ANDOLINA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Dott. Fabrizio Lo Moro**

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione

[ X ] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 09/04/2019 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art. 124 comma1 D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, lì 09/04/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Fabrizio Lo Moro

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

[x] è divenuta esecutiva il giorno 30/03/2019 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 . D. Lgs n. 267/2000)

[ ] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 4, D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, lì 09/04/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Fabrizio Lo Moro

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL SINDACO

Avv. Corrado Antonio L'ANDOLINA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione

[ X ] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 09/04/2019 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art. 124 comma1 D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 09/04/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

[x ] è divenuta esecutiva il giorno 30/03/2019 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 D. Lgs n. 267/2000):

[ ] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 4, D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 09/04/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

**Dalla residenza Comunale li 09/04/2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro