

Approvazione dal Consiglio Comunale con atto n. 18 in data 24.05.1996

DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

FUNZIONAMENTO

PER IL

REGOLAMENTO

COMUNE DI RONCOBELLO
Provincia di Bergamo

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 Giugno 1990 n. 142, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza del Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei quattro quinti dei Consiglieri del Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente che consulta in merito il Segretario Comunale. Qualora l'interpretazione emersa non soddisfi il Consigliere proponente, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce il Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convocazione dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti

- all'Assessore;
- al Vice-Sindaco;
nell'ordine;

- 2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza spetta
- 1. Il Sindaco e, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

ART. 5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

IL PRESIDENTE

CAPO II

- 5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.
- 4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 3. La sala delle riunioni deve consentire, nelle sedute pubbliche la presenza del pubblico in apposito settore.
- 2. Ricorrendo situazioni eccezionali l'adunanza può essere convocata in un altro luogo nell'ambito del territorio comunale. In tal caso, il Sindaco designa la sede straordinaria, sentito il parere della Giunta. Nell'avviso di convocazione, egli indica le ragioni della decisione.
- 1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

- 6. (c) approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 37 della Legge 8.06.1990 n. 142 come sostituito dall'art. 18 della legge 25.03.1993 n. 81.
- 5. mancata approvazione del bilancio nei termini di legge.
- 4. al Comune compreso il Sindaco;
- 3. dimissione o decadenza temporanea di almeno la metà dei consiglieri assegnati
- 2. gravi motivi di ordine pubblico;
- 1. gravi e persistenti violazioni di legge;
- 1. compimento di atti contrari alla Costituzione;
- 2. Il Consiglio cessa dalla carica, prima della normale scadenza, solo in seguito ad uno dei seguenti fatti:
 - a) per scioglimento disposto con decreto del Presidente della Repubblica a seguito di:
- ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Consiglieri interessati.
 del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei
 costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione
 due o più Consiglieri vengano a trovarsi nelle predetta condizione, essi possono
 altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad
 accettazione del Capo del nuovo gruppo.
 stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è
 ottenuto il maggior numero di preferenze.
 comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere che in ciascuna lista ha

3. All'inizio di ogni tornata amministrativa, i singoli gruppi devono comunicare
 per iscritto al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali
 riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista
 presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono

consigliare.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo

ART. 7 - COSTITUZIONE

I GRUPPI CONSILIARI

CAPO III

3. Spetta, in particolare, al Presidente:
 a) richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi previsti dall'art.
 50 di questo regolamento e di proporre l'espulsione dell'aula.
 b) ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la
 discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente
 Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione.
 pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina
 l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; fa osservare la legalità e
 l'ordine da parte dei consiglieri e del pubblico, anche avvalendosi dei vigili urbani.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela le prerogative
 dell'assemblea consiliare e i diritti dei singoli consiglieri, opera con criteri di
 imparzialità per assicurare il legale, efficace e spedito funzionamento del collegio.

ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

- al Consigliere Anziano, in mancanza degli Assessori

4. Delle riunioni della Conferenza dei Capi-gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.
3. I Capi-gruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
2. La riunione della Conferenza dei Capi-gruppo è valida quando i capi-gruppo presenti costituiscono la maggioranza dei componenti la Conferenza.

1. La Conferenza dei Capi-gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o da un Assessore da lui espressamente delegato, con avviso scritto da comunicare ai Capi-gruppo, almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco su richiesta scritta e motivata di almeno due Capi-gruppo. In caso d'urgenza, il Sindaco può convocare la conferenza anche telefonicamente o telex, con preavviso di 24 ore. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

ART. 9 - FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA

3. La Conferenza dei Capi-gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi-gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

1. La Conferenza dei capi-gruppo è composta dal Sindaco e dai Capi-gruppo consiglieri. La conferenza dei Capi-gruppo è organo consultivo del Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale. In tale veste, essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire tutto ciò che è utile per il buon funzionamento del Consiglio, ricercando soluzioni che favoriscono il più ampio consenso dell'assemblea consigliere.

ART. 8 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

6. Ai Capi-gruppo consiglieri sono comunicate, a cura del Segretario Comunale:
 - a) la deliberazione della Giunta Comunale di cui all'art. 45 - 3° Comma delle Legge 8 Giugno 1990;
 - b) i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consigliere e la Conferenza dei Capi-gruppo.

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

CAPO IV

ART. 10 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ogni seduta del Consiglio Comunale il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

I CONSIGLIERI COMUNALI

PARTE II

3 Anche se non esplicitamente iscritto all'ordine del giorno della seduta, la convalida degli eletti comprende sempre la dichiarazione e la surrogazione dei membri

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco, prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina le condizioni degli eletti e dichiara, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23.4.1981 n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la deliberazione di sostituzione.

ART. 13 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

CAPO II

1. Ciascun consigliere ha il diritto e il dovere di esercitare i compiti del suo ufficio, di intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale e di tutte le commissioni di cui fa parte. Ogni consigliere gode, in particolare:

- a) dei diritti d'informazione, di cui trattano gli articoli 26 e 27 di questo regolamento;
- b) dei diritti di iniziativa, di cui trattano gli articoli da 18 a 25 di questo regolamento;
- c) dei diritti e facoltà a permessi, aspettative, indennità, assicurazione e assistenza legale alle condizioni previste dalla legge e negli articoli 28, 29 e 30 di questo regolamento;

I doveri e le responsabilità dei consiglieri comunali sono richiamate negli art. 31 e 34 di questo regolamento.

ART. 12 - MANDATO CONSILIARE

1. L'elezione, il numero dei consiglieri comunali assegnati al Comune di Roncobello, l'entrata e la loro durata in carica, la surrogazione, i diritti, i doveri, i compiti, la posizione giuridica e le indennità sono disciplinati dalla legge. Lo Statuto comunale ne ha integrato alcuni principi. Il presente regolamento detta le norme generali.

ART. 11 - RISERVA DI LEGGE

NORME GENERALI

CAPO I

2. Quando successivamente all'elezione si verifici qualcuna delle condizioni previste dalla legge 23.4.1981 n. 154 e successive modificazioni o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di inelegibilità o preesistente all'elezione e non rimossa nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23.4.1981 n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9/bis del T.L. 16.5.1960 n. 570.

ART. 16 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di inelegibilità del Consigliere, il Consiglio delibera la sostituzione, previa convalida del surrogante.

3. Nel caso di morte, il Sindaco iscrive la comunicazione dell'evento e la surrogazione del consigliere deceduto all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio. Il Consigliere deceduto all'ordine del giorno della prima riunione dimissioni, delibera a voti palesi la surrogazione, previa convalida della persona surrogante.

2. Il Consiglio Comunale, entro 20 giorni, dalla data di presentazione delle dimissioni, delibera a voti palesi la surrogazione, previa convalida della persona surrogante.

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale con le modalità previste dall'art. 31, comma 2 bis, della legge 8.6.1990, così integrato dall'art. 7 della legge 15.10.1993 n. 415.

ART. 15 - DIMISSIONI - MORTE

- a) per dimissioni o per morte;
- b) per decadenza, o per rimozione;
- c) per sospensione.

questo regolamento:

2. I Consiglieri possono cessare dalla carica prima della normale scadenza, all'accadere di una delle cause qui elencate e disciplinate negli articoli da 15 a 17 di

1. I Consiglieri Comunali restano in carica, in via ordinaria, fino all'elezione del nuovo Consiglio.

ART. 14 - DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza della causa di inelegibilità previste dalla legge 23.4.1981 n. 154 e successive modificazioni.

Le deliberazioni di convalida degli eletti e di surrogazione di membri inelegibili o incompatibili sono immediatamente eseguibili. Nel caso in cui, nella prima riunione non si esaurisca l'esame, oppure il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi in giudizio, la convalida è rinviata ad una successiva seduta, considerata come prosecuzione della prima.

3. Nel caso di sospensione, il Consiglio, ai sensi dell'art. 22, comma 2, della Legge 25.3.1993, n. 81, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8.6.1990 n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19.3.1990 n. 55, art. 416/bis codice penale e nei casi previsti dalla Legge 18.1.1992 n. 16.

ART. 17 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

5. La surrogazione dei Consiglieri Comunali decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16.5.1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di inleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

4. Ai sensi dell'art. 14, comma 4 dello Statuto, i consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale il quale da corso alla procedura di decadenza. A tal fine il Consiglio dispone l'inizio della procedura di decadenza incaricando il Sindaco affinché inviti il Consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del consigliere e la sua immediata surrogazione.

3. Il Sindaco, non appena informato dalla competente autorità, convoca il Consiglio Comunale perché prenda atto e deliberi l'immediata surrogazione:

- a) del consigliere al quale è stata inflitta sentenza di condanna, passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dal comma 1 dell'articolo 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e con legge 18 gennaio 1992, n. 16; oppure del consigliere sottoposto a provvedimento definitivo di prevenzione emanato dall'autorità giudiziaria;
- b) del consigliere rimosso dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica, per aver commesso uno degli atti o delle violazioni previsti dall'articolo 40, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 20 - EMENDAMENTI

a) di accettazione della domanda e conseguente iscrizione della proposta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla formulazione dei pareri istruttori previsti dagli art. 53 e 55 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142;

b) di dimiego, perché la questione esula dalla competenza del Consiglio o è contraria alla legge.

2. Sentito il parere della Giunta Comunale, il Sindaco decide sulla domanda entro trenta giorni dalla data in cui essa venne protocollata. Il provvedimento, da notificare al Consigliere, può essere:

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere al Sindaco di inscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale uno o più proposte di deliberazioni, su materie di competenze consiliare. La domanda, sottoscritta dal proponente, è accompagnata da una relazione illustrativa. Quando la domanda è presentata da più Consiglieri e non è indicato il proponente, tale è considerato il primo firmatario. Il proponente può, comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione.

ART. 19 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

1. A ciascun Consigliere è riconosciuto dalla legge e dallo Statuto il diritto di iniziativa, che può esercitarsi con la presentazione:

a) di proposte di deliberazioni da inscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nei modi previsti dall'articolo 19 di questo regolamento;

b) di emendamenti, mozioni, interpellanze e interrogazioni, come previsto negli articoli 20, 21, 22, e 23 di questo regolamento. Per una corretta funzionalità del Consiglio ogni gruppo non può, di norma, presentare, nella stessa seduta, più di tre richieste di mozione, interpellanze o interrogazioni.

ART. 18 - DIRITTI DI INIZIATIVA

DIRITTI

CAPO III

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni consiliari al Sindaco per sapere: se un fatto o una notizia siano veri; se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti, se il Sindaco o la Giunta intendono informare il Consiglio su un determinato avvenimento o provvedimento.

ART. 23 - INTERROGAZIONI

1. Le interpellanze sono presentate all'assemblea consiliare dall'interpellante, con breve relazione non eccedente cinque minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono con una dichiarazione, anch'essa non eccedente la durata di cinque minuti. Non segue dibattito. L'interpellante, che intende aprire un dibattito sulla questione, può trasformare l'interpellanza in mozione o in una proposta di deliberazione, nei modi indicati rispettivamente dagli art. 21 e 22 di questo regolamento.

2. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può presentare interpellanze, con le quali chiede al Sindaco di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in merito ad un determinato provvedimento assunto, o ad un argomento o problema di competenza comunale o di interesse per la comunità. L'interpellanza è sottoscritta dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti, ed è presentata al Sindaco. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno di una successiva adunanza del Consiglio, nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

ART. 22 - INTERPELLANZE

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può presentare interpellanze, con le quali chiede al Sindaco di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in merito ad un determinato provvedimento assunto, o ad un argomento o problema di competenza comunale o di interesse per la comunità. L'interpellanza è sottoscritta dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti, ed è presentata al Sindaco. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare ed esaminata nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

2. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza, se i presentatori ne fanno richiesta e il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

3. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza, se i presentatori ne fanno richiesta e il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che sia sottoposta al Consiglio Comunale una o più mozioni, contenenti proposte, o "ordini del giorno" che prospettano risoluzione o iniziative di carattere amministrativo o politico.

ART. 21 - MOZIONI

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che sia sottoposta al Consiglio Comunale una o più mozioni, contenenti proposte, o "ordini del giorno" che prospettano risoluzione o iniziative di carattere amministrativo o politico.

2. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza, se i presentatori ne fanno richiesta e il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza istruttoria. Per le proposte di emendamento del Presidente, espresse dal Presidente, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ultimatore trattamento della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

2. Tale richiesta, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, dovrà essere presentata alle seguenti condizioni:

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della legge 8.6.1990 n. 142, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo pretorio.

ART. 25 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, prevede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8.6.1990 n. 142.

3. Il Sindaco dispone che la proposta di deliberazione sia presentata al Consiglio corredata dai pareri istruttori previsti dagli articoli 53 e 55 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142.

2. La domanda, sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, è indirizzata al Sindaco, che ne dispone l'immediata protocollazione, dalla cui data decorre il termine di 20 giorni, da calcolare con il criterio previsto dall'art. 2963 del codice civile. Alla domanda:

a) nel caso in cui essa costituisca una proposta di deliberazione, è allegato uno schema dell'atto, oppure una dettagliata relazione illustrativa del provvedimento da adottare;

b) nel caso in cui essa costituisca una proposta di dibattito su una questione che non comporti l'assunzione di provvedimenti, è allegata una semplice relazione illustrativa.

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

ART. 24 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

3. Ogni Consigliere può sempre rivolgere al Sindaco domande scritte, chiedendo risposta scritta, che viene data entro trenta giorni.

2. Il Consigliere interrogante consegna copia della sua domanda al Sindaco, prima della chiusura della seduta consiliare. Il Sindaco, o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari dichiarano di rispondere seduta stante. In tal caso il Consigliere legge la sua interrogazione ed il Sindaco, o l'Assessore, non dispone degli elementi suddetti, si riserva di dare risposta nella successiva seduta consiliare, salvo che la ricerca dei dati richiesti esiga un tempo maggiore, fissato dal Sindaco e comunque non superiore a 30 giorni.

1. Il diritto di informazione riconosciuto dalla legge e dallo Statuto a ciascun Consigliere comunale, ha per oggetto:

a) i documenti amministrativi, a rilevanza esterna o anche interna, formati o comunque utilizzati dall'Amministrazione del Comune, delle sue istituzioni, delle sue aziende e degli enti dipendenti, qualunque sia il supporto fisico nel quale sono impressi: supporto cartaceo, elettromagnetico e altra specie;

ART. 26 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

7. Ai Capigruppo consiliari verranno altresì comunicate le deliberazioni che la Giunta Comunale di propria iniziativa ritiene di sottoporre all'esame del Comitato Regionale di Controllo, sempreché le stesse rientrino nelle materie previste dall'art. 45, comma 2, lett. a), b), e c).

Sulla comunicazione non ha luogo discussione.

6. Prima della conclusione delle adunanze del Consiglio Comunale, il Sindaco comunica, per opportuna conoscenza del Consiglio:

a) l'esito del controllo sulle deliberazioni della Giunta trasmesse a richiesta dei Consiglieri, a norma di quanto previsto nei precedenti commi 2 e 3;

b) le deliberazioni del Consiglio Comunale annullate dal Comitato Regionale di Controllo.

5. L'esercizio del diritto è subordinato alle seguenti condizioni e modalità:

a) la domanda, sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere motivata, con la esplicita indicazione degli eventuali vizi riscontrati dai richiedenti;

b) la domanda deve essere presentata al Comitato Regionale di Controllo ed al Segretario comunale, che è tenuto a trasmettere all'organo di controllo le deliberazioni entro il termine di cinque giorni dalla data di deposito della richiesta.

4. Un quinto dei Consiglieri comunali può esercitare, su tutte le deliberazioni della Giunta, anche il diritto di richiedere che esse siano assoggettate al controllo del competente Comitato Regionale di Controllo, quando si ritenga che contengano:

1) vizi di incompetenza;

2) vizi di legittimità, per contrasto con le norme statutarie o di regolamento, con i piani di attività e gli atti fondamentali del Consiglio.

3. Per consentire ai Consiglieri l'esercizio del diritto di cui al comma 1, nello stesso giorno in cui le deliberazioni sono affisse all'Albo pretorio, il Segretario provvede alla comunicazione delle deliberazioni di cui alle materie indicate nelle lettere a), b), c), comma 2, articolo 45 della Legge n. 142/90.

La domanda deve essere presentata al Comitato Regionale di Controllo e al Segretario Comunale, che è tenuto a trasmettere all'organo di controllo le deliberazioni entro il termine di cinque giorni dalla data di deposito della richiesta.

a) l'oggetto della deliberazione, deve rientrare tra le materie tassativamente indicate alle lettere a), b), c) nel comma 2 dell'articolo 45 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142;

b) la domanda, sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere motivata con la esplicita e chiara denuncia dei vizi di legittimità di cui si ritiene inficiato l'atto.

- informazioni sia così laboriosa da compromettere il regolare funzionamento
- diניהו. Il diniego può essere anche motivato dal fatto che la ricerca delle informazioni sia così laboriosa da compromettere il regolare funzionamento
- regolamento, il Sindaco appone in calce alla domanda il suo motivato atto di diniego. Il diniego ritenuto la motivazione non conforme alla legge e al presente regolamento, il Sindaco appone sulla domanda il
- a) di assenso; verificata la corretta motivazione, il Sindaco appone sulla domanda il visto di autorizzazione e il termine di accesso;
- b) di diniego ritenuto la motivazione non conforme alla legge e al presente regolamento, il Sindaco appone in calce alla domanda il suo motivato atto di diniego. Il diniego può essere anche motivato dal fatto che la ricerca delle informazioni sia così laboriosa da compromettere il regolare funzionamento
2. Entro tre giorni lavorativi successivi alla data di protocollo, il Sindaco decide sull'istanza ricevuta, fissa il termine per la risposta. La decisione può essere:
- a) prescrite dal comma 3 dell'articolo 26;
- b) motiva le ragioni in base alle quali sussiste la connessione concreta e oggettiva
- c) sceglie una sola delle forme di accesso previste dal comma 2, dell'art. 26 del presente regolamento.
1. Il Consigliere comunale richiede le informazioni possedute dal Comune e necessarie per l'esercizio del suo mandato, con domanda scritta, indirizzata al Sindaco, nella quale:
- a) indica l'informazione che a lui necessita;
- b) motiva le ragioni in base alle quali sussiste la connessione concreta e oggettiva

ART. 27 - INFORMAZIONI DEL COMUNE: PROCEDIMENTO DI ACCESSO

- sulla partecipazione e l'accesso.
- richiederle, come cittadino, sulla base delle norme previste dal regolamento comunale
- esulano i compiti specifici del proprio mandato, il Consigliere può naturalmente perché ciò produrrebbe disparità di trattamento tra i cittadini. Quando le informazioni
- informazioni ricevute, il Consigliere non può fare uso diverso da quello dichiarato, l'utilità che ne ricava per l'espletamento dei compiti propri del suo mandato. Delle
- motivare l'esistenza di una concreta e oggettiva connessione tra ciò che richiede e utile per l'espletamento del proprio mandato. Perciò egli, per avvalersene, deve
3. Il diritto di informazione è riconosciuto dalla legge al Consigliere quale mezzo
- redatta dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento è firmata dal Sindaco.
- c) relazione scritta contenente notizie sullo stato degli atti, delle procedure e delle pratiche, come previsto nel precedente comma 1) la lettera b); la relazione,
- b) copia dei documenti, estratta a cura dell'ufficio suddetto, senza spese e in esenzione da bollo;
- a) visione ed esame dei documenti, presso l'ufficio del responsabile del procedimento al quale i documenti appartengono;
2. I Consigliere comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo in una delle seguenti forme:
- b) sia dei documenti sopra descritti alla lettera a) sia delle notizie sopra indicate alla lettera
- brevità, in questo regolamento la parola "informazione" è usata in senso comprensivo della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 e dall'Art. 24 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241. Per per temporanea disposizione del Sindaco, in ottemperanza all'articolo 7, comma 3, Sono esclusi dal diritto di accesso i soli atti riservati per legge, per regolamento o
- b) notizie sullo stato degli atti, sullo stato delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si potrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo (Circolare Ministero dell'Interno n. 25/1987).

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite. Ai Consiglieri spettano, inoltre, le indennità previste dalla Legge, nella misura deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza degli assegnati e nell'osservanza delle altre modalità che la legge prescrive.

ART. 28 - ASPETTATIVE, PERMESSI, INDENNITA' DI MISSIONE

ESECRCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO ALTRI DIRITTI E FACOLTA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO IV

- a) in esenzione dell'imposta di bollo, a norma del D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 642, allegato B, n. 1;
 - b) in esenzione dei diritti di segreteria, a norma della Legge 8 Giugno 1962 e successive modificazioni, tabella D, n. 8;
 - c) senza rimborso spese.
5. Le informazioni sono richieste e rilasciate al Consigliere comunale, per l'uso limitato all'esercizio dei diritti di elettorato passivo:
- a) in esenzione dell'imposta di bollo, a norma del D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 642, allegato B, n. 1;
 - b) disporre e curare la ricerca dell'informazione richiesta;
 - c) esibire l'informazione al Consigliere richiedente;
 - d) eseguire e autenticare le copie dei documenti richiesti;
 - e) trasmettere al richiedente la lettera di risposta, allegando gli eventuali documenti o notizie;
 - f) inserire nel fascicolo la nota ricevuta firmata dal Consigliere;
 - g) osservare i termini fissati dal Sindaco, come previsto dal comma terzo di questo articolo.
4. Spetta al dirigente o al funzionario responsabile del procedimento al quale l'informazione si riferisce:
- a) predisporre la lettera di risposta, positiva o negativa, al consigliere sottoponendola alla firma del Sindaco;
 - b) disporre e curare la ricerca dell'informazione richiesta;
 - c) esibire l'informazione al Consigliere richiedente;
 - d) eseguire e autenticare le copie dei documenti richiesti;
 - e) trasmettere al richiedente la lettera di risposta, allegando gli eventuali documenti o notizie;
 - f) inserire nel fascicolo la nota ricevuta firmata dal Consigliere;
 - g) osservare i termini fissati dal Sindaco, come previsto dal comma terzo di questo articolo.
3. Nei tre giorni lavorativi successivi a quello dell'autorizzazione del Sindaco, le informazioni sono rilasciate al Consigliere richiedente, salvo che non si tratti di informazioni complesse o di laboriosa reperibilità, nel qual caso il Sindaco indica il maggior termine necessario che, di regola, non supera i trenta giorni.
- dell'ufficio interessato. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, il Consigliere, la cui istanza sia respinta, può presentare reclamo al Consiglio Comunale, il quale delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Se il reclamo è accolto, il Sindaco autorizza l'accesso, nel rispetto dei termini previsti nel comma seguente:

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli altri collegi di cui è membro.

ART. 31 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

DOVERI

CAPO V

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.

ART. 30 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

2. Allo stesso modo, il Consiglio delibera di stipulare la polizza per assicurare agli amministratori comunali il patrocinio legale per atti e fatti commessi nell'espletamento delle loro funzioni.

1. Il Consiglio delibera, nell'ambito della facoltà connessa dalla legge, di stipulare le polizze di assicurazione degli amministratori del Comune contro i rischi di responsabilità civile e di infortunio in cui incorressero nell'espletamento del loro mandato. Eventuali aggiornamenti dei valori e dei rischi assicurati sono deliberati dalla Giunta.

ART. 29 - ASSICURAZIONE E PATROCINIO LEGALE

4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto, a richiesta all'indennità di missione prevista dalla legge, oppure, al rimborso delle spese effettivamente sostenute per il viaggio, per il pernottamento e per il soggiorno. L'economia comunale, su autorizzazione scritta del Sindaco, anticipa al Consigliere che ne fa richiesta la spesa presunta. Entro dieci giorni dal compimento della missione, il Consigliere consegna all'economia il rendiconto delle spese, allegando la documentazione giustificativa (biglietti, fatture, scontrini, ecc.). La Giunta delibera sul rendiconto e dispone gli eventuali conguagli della somma già anticipata dall'economia.

3. Per l'effettiva partecipazione alle riunioni del Consiglio, ai Consiglieri cui non è attribuita l'indennità di carica spetta l'indennità (o gettoni) di presenza, per non più di undici giorni al giorno e nel rispetto delle condizioni prescritte dalla legge. I Consiglieri che risiedono in altro comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale. Il rimborso compete, sia per la partecipazione alle riunioni dei collegi suddetti, sia per lo svolgimento di funzioni delegate dal Sindaco. Il Consiglio Comunale può deliberare che il pagamento dei rimborsi suddetti sia erogato periodicamente in misura forfettaria.

4. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione e alla personale responsabilità del Consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria di un Consigliere dalla partecipazione ad una deliberazione.

3. I divieti di cui ai precedenti commi comportano l'obbligo di assentarsi dall'aula per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione.

2. L'obbligo della astensione sussiste, sia quando il Consigliere è oggettivamente e personalmente interessato, sia quando vi abbia interesse oggettivo il coniuge, un parente fino al quarto grado, un convivente abituale, una persona con cui il Consigliere ha rapporto di affiliazione e di tutela. Tale obbligo sussiste anche quando il Consigliere è gerente di un ente, di una associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune o soggetti a controllo politico-amministrativo. I Consiglieri si devono astenere anche dal prendere parte a deliberazioni concernenti il P. R. G., piani di lottizzazione, di recupero, progetti e piani di carattere urbanistico, nonché ad atti ablativi, in relazione ai quali sono interessati.

ART. 33 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA

2. Il segreto deve essere mantenuto, in particolare, sulle informazioni apprese nel corso della trattazione degli argomenti che il Consiglio delibera in seduta segreta.

1. I Consiglieri hanno l'obbligo del segreto nei casi specificati dalla legge.

ART. 32 - OBBLIGO DEL SEGRETO

6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

5. Il Consiglio, nei modi previsti dall'art. 16 del presente regolamento, dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

3. Ciascun Consigliere può chiedere, con lettera motivata diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi. Il Sindaco informa il Consiglio che ne prende atto.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun

2 Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può dall'Amministrazione Comunale.

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette

ART. 36 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

3 Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

2 Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23.4.1981 n. 154.

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni "Esterne" al Comune è deliberata dal Consiglio Comunale solo quando la legge espressamente riserva ad esso la competenza.

ART. 35 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO VI

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8.6.1990 n. 142

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che - non ha preso parte alla seduta o alla deliberazione; - abbia espresso voto contrario.

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

ART. 34 - RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

6. I Consiglieri che devono o intendono astenersi informano il Segretario Comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

5. Anche se non obbligato, ogni Consigliere può, per motivi personali o politici di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare ad una o più deliberazioni, assentandosi dall'aula.

ART. 37 - DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, ha facoltà di conferire, a norma degli articoli 19 e 25 dello Statuto specifici incarichi ad uno o più Consiglieri. Nell'atto di incarico il Sindaco specifica le funzioni assegnate, le condizioni e la durata. Il provvedimento è sottoscritto dal Consigliere incaricato per accettazione. L'incarico può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento e cessa con la notifica del provvedimento di revoca. Del provvedimento di incarico e della revoca il Sindaco dà comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dagli art. 10 e 38, primo comma, della legge 8.6.1990 n. 142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni
3. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
4. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e l'eventuale delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca. Della delega e della revoca il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE III

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza

4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. E' altresì convocato in adunanza straordinaria nei casi non previsti dall'art. 10 dello Statuto.

3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dall'art. 10 dello Statuto.

2. L'avviso di convocazione contiene:

- l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza;
- la sede ove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi;
- l'indicazione se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza;
- l'indicazione se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione;
- l'indicazione che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno;
- nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, l'avviso contiene gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza;
- quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, contiene la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento

ART. 39 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, anche nel caso in cui l'iniziativa proviene da un quinto dei Consiglieri.

ART. 38 - COMPETENZA

CONVOCAZIONE

CAPO I

ART. 40 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno, che viene inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale ne forma parte integrante.

2. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

3. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscriverne le proposte di cui al successivo quarto comma.

4. Per le proposte di deliberazione, emendamenti, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 19, 20, 21, 22, e 23 del presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 41 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-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.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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.

4. 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

3 Della convocazione è data notizia alla cittadinanza mediante apposito manifesto

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

ART. 43 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

7. 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 stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la 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.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione ed è necessario che l'avviso ne faccia espressa menzione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

ART. 42 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini dalla legge e dal regolamento.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accetta che i Presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il

validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per

numero risulta raggiunto.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 45 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, 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 depositati e nei relativi allegati. Allo schema di deliberazione devono essere allegati i pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, comma quinto, della Legge 8.6.1990 n. 142.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

ART. 44 - DEPOSITO DEGLI ATTI

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

CAPO II

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avviso scritto la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al sesto comma dell'art. 42.

4. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, sono valide purché intervenzano almeno quattro membri del Consiglio. Non sono iscritte in adunanza di seconda convocazione le proposte per la cui deliberazione la legge richieda un particolare numero legale.

3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale

ART. 46 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza. Di questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Ciò viene preso atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

ART. 49 - ADUNANZE "APERTE"

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario Comunale, escano dall'aula.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

ART. 48 - ADUNANZE SEGRETE

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 48.

ART. 47 - ADUNANZE PUBBLICHE

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

CAPO III

prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 42 del presente regolamento.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere autorizzato a parlare.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consigliare con il gruppo di appartenenza.

ART. 51 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dello stesso Consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese a maggioranza dei voti.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere il proprio pensiero, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

ART. 50 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

CAPO IV

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
- conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

ART. 53 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

7. Durante la discussione di argomenti particolarmente sentiti dalla cittadinanza il Presidente, con il consenso dei Consiglieri, può concedere la parola ad un numero limitato di spettatori.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa al riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere del Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

5. Quando da parte di persone che assistono alla adunanza viene recato disturbo ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento della sala fino al termine dell'adunanza.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.

ART. 52 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

6. Ogni Consigliere, su un determinato argomento posto all'ordine del giorno, ha diritto ad interventi che devono riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare gli inibisce di continuare a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 15 minuti.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consigliere che intervengono, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

ART. 54 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI

ORDINE DEI LAVORI

CAPO V

3. Effettuate le comunicazioni e risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consigliere, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

1. Il Consiglio Comunale conlude le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

ART. 55 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 5 giorni successivi all'adunanza.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9 I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 3 Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

6. Il Presidente, dopo che su argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 15 minuti ciascuno.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

ART. 56 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

1 Il Consiglio può decidere all'inizio di ogni adunanza l'orario di chiusura della stessa.

ART. 60 - TERMINE DELL'ADUNANZA

2. In caso di opposizione, sulla mozione d'ordine è ammesso a parlare, per non oltre due minuti un Consigliere per ogni gruppo. Quindi il Consiglio decide a maggioranza di voti palesi.

1. Il Consigliere può presentare, anche verbalmente e in ogni momento della seduta, una "mozione d'ordine", chiedendo al Presidente l'osservanza di norme concernenti la disciplina dei lavori consiliari. Il Presidente decide sull'ammissibilità della questione.

ART. 59 - MOZIONE D'ORDINE

3. Al Consigliere che ha sollevato il fatto personale può rispondere solo il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno censurato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

1. Costituisce "fatto personale" una censura mossa ad un Consigliere sulla sua condotta o l'attribuirgli fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

ART. 58 - FATTO PERSONALE

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

2. Prima dell'inizio o durante la discussione di una proposta, ciascun Consigliere può porre la "questione sospensiva" con la quale rivolge al Consiglio motivata istanza perchè la proposta stessa sia rinviata ad altra seduta.

1. Prima dell'inizio o durante la discussione di una proposta, ciascun Consigliere può porre la "questione pregiudiziale" con la quale rivolge al Consiglio motivata istanza perchè la proposta stessa sia ritirata dall'ordine del giorno.

ART. 57 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza

se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e

Segretario Comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il

dal Consiglio Comunale.

1. Il verbale delle deliberazioni è atto pubblico che documenta la volontà espressa

ART. 62 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 19.

ART. 61 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

IL VERBALE

PARTICIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

CAPO VI

4. Per affari iscritti all'ordine del giorno di particolare importanza od urgenza il Consiglio può decidere di continuare i suoi lavori oltre il termine preventivamente fissato

3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle deliberazioni in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali della o delle sedute precedenti. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

1. I verbali delle deliberazioni vengono depositati a disposizione dei Consiglieri secondo le modalità previste dall'art. 44 del presente regolamento.

ART. 63 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

9. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale.

8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Il Segretario può avvalersi dell'ausilio di registri attivati nel corso della seduta. In tali casi il Segretario curerà l'inserimento nel verbale di deliberazione della trascrizione integrale degli interventi.

Consiglio.
possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al

dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE IV

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile di Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

ART. 65 - FORME E CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI

4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati avendo riscontro che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenuti non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche di integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni ad esso attribuite ad altri organi i quali possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di inelegibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

ART. 64 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA

COMPETENZA DELIBERATIVA

CAPO I

3. Non sono suscettibili di revoca le deliberazioni:
- a) che hanno carattere di atti strumentali del procedimento;
 - b) che creano a favore di soggetti diritti perfetti, salvo che non esista la possibilità giuridica della novazione o della conversione di tali diritti in un risarcimento;
 - c) che esauriscano immediatamente i loro effetti al momento della emanazione.

2. E' facoltà del Consiglio di modificare le proprie deliberazioni e di confermare quelle che, pur legittime, sono decadute per decorrenza di un termine.

determinano l'emanazione.

- a) l'annullamento di una propria deliberazione di cui abbia accertato le illegittimità;
- b) la revoca di una propria deliberazione che riconosce inopportuna o non conveniente, in base ad una successiva valutazione delle ragioni e dei fatti che ne

1. Il Consiglio Comunale, esercitando i poteri di autotutela che gli riconosce l'ordinamento giuridico, può deliberare, se sussiste un interesse pubblico, concreto ed attuale:

ART. 67 - PROVVEDIMENTI DI AUTOTUTELA: ANNULLAMENTO - REVOKA - MODIFICA - CONFERMA - CONVERSIONE

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

ART. 66 - APPROVAZIONE

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed Enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della Legge 8.6.1990, n. 142 o da altri disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

5. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti, si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 20 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

4. Il testo della proposta di deliberazione depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento che non viene emendato durante i lavori del Consiglio, viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71:
- arrotonda al numero intero superiore.
- Nel calcolo delle suddette maggioranze qualificate e assolute, il risultato frazionario si arrotonda al numero intero superiore.
- a) Maggioranza assoluta, costituita dalla metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
- b) Maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero di voti complessivamente espressi sulla proposta di deliberazione. La maggioranza relativa si applica in tutte le votazioni per le quali non sia prescritta una maggioranza assoluta o assoluta.
- c) Maggioranza relativa, costituita dalla metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
- a) Maggioranza qualificata, costituita da un numero speciale e particolarmente elevato di voti.
- b) Maggioranza assoluta, costituita dalla metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
- c) Maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero di voti complessivamente espressi sulla proposta di deliberazione. La maggioranza relativa si applica in tutte le votazioni per le quali non sia prescritta una maggioranza assoluta o assoluta.
2. Ciascuna proposta di deliberazione, per dirsi accolta, deve ottenere un numero di voti (o "quorum funzionale") non inferiore a quello prescritto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento. Può aversi:
1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente in forma palese distintamente per ogni proposta di deliberazione.

ART. 69 - MODALITA' GENERALI

LE VOTAZIONI

CAPO II

1. Copia di tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubblicare all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione serve per dare pubblica notizia del perfezionamento dell'atto e consentire, a chi ne ha interesse, di presentare opposizioni, reclami e ricorsi. Il computo dei giorni si esegue a norma dell'art. 2963 del codice civile.
2. I regolamenti comunali, dopo il favorevole esame dell'organo di controllo, sono ripubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio, a scopo di pubblica notizia ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
- ## ART. 68 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI E DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

ART. 70 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione e nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.

7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

6. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Terminata la votazione il Presidente, dispone lo spoglio delle schede votate e raccoglie in urna, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale. Lo spoglio consiste nel computo delle schede valide, nulle, contestate e bianche, il cui numero totale deve corrispondere a quello dei Consiglieri votanti. In caso di errore nella votazione, il Presidente ne dispone l'immediata ripetizione. Sulle schede

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scrittura, dal primo in eccedenza.

a) se si tratta di nominare una o più persone, il voto è dato scrivendo il nome prescelto.

b) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è espresso con un sì, o con un no;

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con seguenti modalità:

ART. 72 - VOTAZIONI SEGRETE

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazione per appello nominale è annotato a verbale.

2. Il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri Comunali, i quali dichiarano il loro voto favorevole, contrario o la loro astensione. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

ART. 71 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso i partecipanti al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei votanti.

ART. 74 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, con l'indicazione nominativa dei Consiglieri che hanno partecipato alla votazione. Nella votazione con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

ART. 73 - ESITO DELLE VOTAZIONI

6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atti che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Comunale.
e conservate agli atti nel fascicolo, le altre vengono distrutte a cura del Segretario e scrutino, le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario contestate decide immediatamente il Consiglio, a maggioranza di voti. Al termine dello

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

LA GIUNTA COMUNALE

PARTE V

CAPO I

COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 75 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. La Giunta Comunale, organo collegiale del Comune di Roncobello, è composta, secondo le norme statutarie dal Sindaco che la presiede e da n. 2 Assessori.

2. La legge non prevede, per la carica di Assessore Comunale, altre cause di ineligibilità oltre a quelle che precludono l'elezione alla carica di Consigliere.

ART. 76 - NOMINA - DURATA E CESSAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco secondo le modalità e i termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta entra in carica al momento della nomina e resta in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

3. Cause di cessazione della Giunta sono:

- 1) ordinario rinnovo a seguito di elezioni
- 2) approvazione di mozione di sfiducia disciplinata dall'art. 37/bis della legge 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni;
- 3) decadenza della Giunta per:
 - a) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, disciplinate dallo Statuto;
 - b) scioglimento del Consiglio e nomina di commissario come prevede l'art. 39, comma 3, della legge 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni;

ART. 77 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Gli Assessori possono, individualmente, cessare dalla carica per una delle

- seguenti cause:
- 1) dimissioni
 - 2) decadenza a seguito di:
 - a) perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale anche a seguito di condanna nei casi previsti dalla legge;
 - b) sopraggiunta incompatibilità;
 - c) assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive della Giunta Comunale.
 - 3) revoca da parte del Sindaco nei modi previsti dall'art. 17, comma 4 dello Statuto;
 - 4) rimozione prevista dall'art. 40 della legge 8.6.1990 n. 142;
 - 5) morte.

I Agli Assessori è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile e di infortuni connessi all'espletamento del loro mandato, nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto

ART. 79 - COPERTURA ASSICURATIVA E PATROCINIO LEGALE

3. Si applicano agli Assessori, in quanto compatibili, le norme previste dall'art. 28 del presente regolamento, riguardanti aspettative, permessi, indennità di missione.

2. Agli Assessori che, per delega del Sindaco o per delibera della Giunta, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno debitamente documentate, nei modi disciplinati dall'art. 28, comma 4, del presente regolamento.

1. Gli Assessori hanno diritto all'indennità di carica nei termini deliberati dal Consiglio Comunale e con le formalità previste dalla legge ed al rimborso delle effettive spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi. Con gli stessi limiti e forme, le indennità sono aggiornate periodicamente.

ART. 78 - INDENNITÀ DI CARICA E RIMBORSO SPESE

6. Gli Assessori possono essere rimossi negli stessi casi previsti per i Consiglieri dagli articoli 16 e 17 del presente Regolamento.

5. La sostituzione di un Assessore a seguito della sua morte, è effettuata dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio Comunale prima adunanza.

4. Il Sindaco con provvedimento motivato contenente le ragioni che lo hanno determinato, può revocare un Assessore. Dopo aver adottato l'atto di revoca con conseguente ed immediata sostituzione dell'Assessore, il Sindaco comunicherà i provvedimenti al Consiglio Comunale prima adunanza.

3. Ogni Assessore ha il dovere di partecipare alle adunanze della Giunta e delle altre commissioni di cui è membro. In caso di impedimento da motivata comunicazione, possibilmente scritta, al Sindaco, il quale informa la Giunta e fa verbalizzare la giustificazione. L'Assessore può chiedere il congedo previsto per i Consiglieri all'art. 28 del presente regolamento. La decadenza, oltreché dal Prefetto, può essere promossa, sia su proposta del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, su istanza di un cittadino elettore del Comune. Il Sindaco - ricevuta la proposta o l'istanza, che fa registrare a protocollo - esamina gli addebiti, assegna all'Assessore il termine di quindici giorni per presentare le controdeduzioni scritte. L'avviso è notificato dal messo comunale, entro tre giorni dalla data del provvedimento. Entro 15 giorni da quello di scadenza del termine assegnato all'Assessore, il Sindaco pronuncia la decadenza e nomina il nuovo Assessore. I provvedimenti adottati dal Sindaco devono essere comunicati dallo stesso al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

2. Le dimissioni dei singoli Assessori sono rese al Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale. Le dimissioni sono irrevocabili e hanno effetto dalla nomina del sostituto.

2. Gli Assessori esercitano le loro funzioni amministrative osservando il principio organizzativo introdotto dall'art. 51, comma 2, della legge 8.6.1990 n. 142, secondo il quale gli Assessori esercitano i poteri di indirizzo e di controllo dei servizi loro attribuiti dal Sindaco, mentre i dirigenti hanno la responsabilità e i compiti della

delega, che è atto fiduciario.

1. Il Sindaco, dopo aver nominato gli Assessori, provvede a delegare a ciascun Assessore l'esercizio delle funzioni di uno più settori della amministrazione del Comune. L'atto di delega è sottoscritto dall'Assessore delegato per accettazione. L'atto di delega è comunicato al Prefetto. Il Sindaco ha facoltà di modificare o revocare la

ART. 82 - DELEGHE E COMPETENZE DEGLI ASSESSORI

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione del Sindaco, le sue funzioni sono provvisoriamente assunte dal Vice Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento temporanei del Sindaco e del Vice Sindaco, la supplenza spetta all'Assessore.

1. Vice Sindaco è l'Assessore che, munito di delega generale, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento e ne esercita le funzioni.

ART. 81 - VICE SINDACO

3. Per quanto riguarda le riunioni della Giunta Comunale, spetta al Presidente, in particolare, dichiarare aperta, sospesa e chiusa l'adunanza; dirigere i lavori collegiali; concedere e togliere la facoltà di parlare; precisare i termini delle proposte da discutere e da votare; moderare e contenere la discussione; fare osservare la legalità e l'ordine.

2. Il Presidente ha compiti di iniziativa e di programmazione dei lavori della Giunta e di coordinamento tra l'azione della Giunta e l'azione degli altri organi comunali.

responsabilità di decisione.

Il Presidente assicura, inoltre, l'unità di indirizzo politico della Giunta e la collegiale

a) legittima, efficace, efficiente e trasparente
b) coerente con gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco. Il Presidente dirige e coordina l'azione collegiale della Giunta, con criteri di imparzialità, assicurando che detta azione sia:

ART. 80 - PRESIDENTE DELLA GIUNTA

LA GIUNTA COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

CAPO II

2. Allo stesso modo, è assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i loro compiti di istituto, nei limiti di legge.

3. La Giunta Comunale può proporre la variazione degli atti consiliari che ritiene inadeguati alle esigenze gestionali, nei modi previsti dall'art. 64 di questo regolamento.

2. La Giunta, ogni anno, contestualmente al conto consuntivo e in aggiunta alle disposizioni contabili, presenta al Consiglio una relazione amministrativa sull'attività svolta in attuazione degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio. Mediante questa relazione si rende chiaro e concreto il rapporto funzionale tra l'organo d'indirizzo e di programmazione generale dell'attività amministrativa del Comune, il Consiglio Comunale, e l'organo esecutivo di tali programmi e indirizzi, la Giunta.

1. Secondo le indicazioni della legge e la disciplina dettata dallo Statuto, la Giunta Comunale esprime il suo ruolo di organo collegiale esecutivo del Comune esercitando tre funzioni fondamentali:

- a) funzioni propositive e di impulso dell'attività del Consiglio Comunale;
- b) funzioni esecutive degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio;
- c) funzioni proprie di vigilanza sul regolare funzionamento dei servizi comunali e di amministrazione che la legge e lo Statuto non riservano ad altri organi del Comune.

ART. 84 FUNZIONI DELLA GIUNTA

FUNZIONI E ATTIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE

CAPO III

2. Il Segretario cura che i provvedimenti vengano inviati, secondo le modalità previste dalla legge, rispettivamente al capigruppo, al Prefetto ed al Comitato Regionale di Controllo.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta ed è responsabile dell'istruttoria, della verbalizzazione e dell'esecuzione delle deliberazioni. Il Segretario Comunale deve astenersi obbligatoriamente quando si trova in una delle condizioni previste, per i Consiglieri Comunali, dall'art. 33 del presente regolamento.

ART. 83 - SEGRETARIO DELLA GIUNTA

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione di un Assessore od anche in caso di temporaneo impedimento, il Sindaco può esercitare personalmente le funzioni che lui aveva delegato, oppure può attribuirne l'esercizio provvisorio ad altro Assessore.

gestione dei servizi e dei relativi atti gestionali, compresi quelli che impegnano il Comune verso l'esterno.

3. Perfezionata l'istruttoria il Sindaco può iscrivere la proposta all'ordine del giorno della Giunta. Eventuali pareri istruttori negativi non precludono al Sindaco la facoltà di iscrivere la proposta all'ordine del giorno.

2. Il parere di regolarità tecnica prescritto dall'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 è espresso dal responsabile di cui al comma 1. Espresso il proprio parere, la proposta è assegnata al responsabile di ragioneria, il quale provvede a formulare le dichiarazioni e i pareri di sua competenza. Il Segretario Comunale completa l'istruttoria con il parere di legittimità.

- a) al Sindaco;
- b) alla Giunta Comunale;
- c) al singolo Assessore.

1. La facoltà di iniziativa delle proposte di deliberazione della Giunta spetta in modi e forme diverse:

PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA

ART. 86 - INIZIATIVA E ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

CAPO IV

3. Gli argomenti che la Giunta tratta possono consistere in proposte di deliberazioni, oppure nell'esame e nella discussione collegiale di problemi, oppure nel concordare un indirizzo, oppure ancora nel disporre operazioni materiali che non richiedono la formulazione in un atto.

2. La Giunta tiene le proprie riunioni nell'apposita sala della sede del Comune, ma, per esigenze motivate a verbale, può riunirsi anche in altro edificio, nell'ambito del territorio comunale.

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale e prevalentemente deliberativa. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 35 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi.

ART. 85 - ATTIVITA' E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

5. Il verbale di ciascuna deliberazione contiene gli elementi necessari per la perfezione dell'atto. In particolare riporta gli estremi di tutti i pareri istruttori, obbligatori e facoltativi. Detti pareri sono allegati, nel testo originale, alla deliberazione della Giunta, in modo che siano sempre facilmente reperibili.

4. I verbali delle deliberazioni della Giunta, dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Presidente e dal Segretario Comunale.

3. Alla redazione dei verbali, alla tenuta dei registri, alla cura e verifica delle successive fasi di integrazione dell'efficacia e di esecuzione delle deliberazioni collaborano gli impiegati di segreteria.

2. Dei verbali di deliberazione l'ufficio di segreteria tiene un unico registro, in cui gli atti della Giunta sono registrati in stretto ordine cronologico senza lasciare spazi bianchi e con numerazione progressiva, la quale ogni anno solare inizia da 1.

1. Il Segretario Comunale redige il verbale delle deliberazioni della Giunta Comunale.

ART. 89 - VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

4. Ai sensi dell'art. 19 Comma 3° dello Statuto Comunale, alle sedute della Giunta possono partecipare i Consiglieri che hanno ricevuto delega generale o parziale, su determinate problematiche, dal Sindaco ai sensi dell'art. 25 lett. F) dello Statuto Comunale, senza diritto di voto.

3. Le votazioni si svolgono di norma in forma palese, per alzata di mano. Si svolgono in forma segreta, mediante scheda, quando comportano valutazioni sulle qualità o sui comportamenti di persone o, comunque, quando prescritto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le votazioni segrete possono svolgersi in forma palese su determinazione unanime della Giunta.

2. Non concorrono a formare il numero legale dell'adunanza gli Assessori che si astengono obbligatoriamente, a norma dell'art. 33 del presente regolamento, concorrono, invece, a formare il numero legale quegli Assessori che, pur non obbligati, dichiarano di astenersi.

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Per la validità della riunione (numero legale) è prescritta la presenza della metà dei componenti, oltre al Sindaco o suo legale sostituto.

ART. 88 - ADUNANZE DELLA GIUNTA. VOTAZIONI

1. La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana in un giorno prestabilito. Può riunirsi, inoltre, in qualsiasi giorno per decisione del Sindaco.

ART. 87 - CONVOCAZIONE DELL'ADUNANZA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale relative alle materie indicate nell'art. 45, comma 2, lett. a), della legge 8.6.1990 n. 142 relative agli acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti, sono trasmesse in copia alla Prefettura.
2. La trasmissione è effettuata contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio e alla comunicazione ai capigruppo, come previsto nel precedente art. 90.

ART. 91 - INVIO DELIBERAZIONI ALLA PREFETTURA

4. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti della Giunta.

3. Le deliberazioni della Giunta non assoggettate a controllo diventano esecutive entro dieci giorni da quello dell'affissione e della contemporanea comunicazione ai capigruppo. Le deliberazioni, assoggettate a controllo, divengono esecutive ove nel termine di venti giorni dalla relativa ricezione o dalla ricezione di chiarimento o degli elementi integrativi di giudizio, il Comitato Regionale non abbia adottato un provvedimento di annullamento. Diventano esecutive prima del termine quando il Comitato comunica di non aver riscontrato vizi di legittimità.

2. Le deliberazioni della Giunta non sono soggette al controllo preventivo di legittimità, da parte del Comitato Regionale, tranne i casi in cui:
 a) la Giunta stessa, di propria iniziativa, deliberi di sottoporre all'esame del Comitato Regionale;
 b) un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta di controllo con le modalità previste dall'art. 25 di questo regolamento, il quale prevede anche i modi di comunicazione delle deliberazioni della Giunta ai Capigruppo consiliari, a norma dell'art. 45, comma 2 e 4, della legge 8.6.1990 n. 142;

2. Le deliberazioni della Giunta non sono soggette al controllo preventivo di legittimità, da parte del Comitato Regionale, tranne i casi in cui:
 a) la Giunta stessa, di propria iniziativa, deliberi di sottoporre all'esame del Comitato Regionale;
 b) un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta di controllo con le modalità previste dall'art. 25 di questo regolamento, il quale prevede anche i modi di comunicazione delle deliberazioni della Giunta ai Capigruppo consiliari, a norma dell'art. 45, comma 2 e 4, della legge 8.6.1990 n. 142;

ART. 90 - PUBBLICAZIONE, EFFICACIA, ESEGUITA' ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

7. Le deliberazioni della Giunta, che comportano modificazioni o revoca di altre deliberazioni esecutive, devono farne esplicita menzione.

6. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono depositate nell'archivio a cura del Segretario Comunale, al quale spetta il compito di rilasciare copie, estratti e certificazione.

IL SINDACO

PARTE VI

1. Il Sindaco ha diritto all'indennità di carica nei termini deliberati dal Consiglio Comunale e con le formalità previste dalla legge ed al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'esplicamento di speciali incarichi. Con gli stessi limiti e forme, le indennità sono aggiornate periodicamente.

ART. 95 - INDENNITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

3. Nei casi di sospensione e di rimozione, il Sindaco è sostituito da commissario prefettizio o straordinario.
2. Qualora anche il Vice-Sindaco sia assente o impedito, assume la supplenza l'Assessore.
1. Il Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, è sostituito dal Vice-Sindaco, che ha la delega generale del Sindaco a supplirlo in tutte le sue funzioni.

ART. 94 - SOSTITUZIONE DEL SINDACO

3. Il Sindaco resta in carica, in via ordinaria, fino all'elezione del suo successore, a seguito di nuove elezioni.
2. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione. Il Sindaco neo eletto entra nella pienezza delle sue funzioni dal momento del giuramento davanti al Prefetto.
1. La Legge prescrive le specifiche cause ostative alla eleggibilità e alla compatibilità alla carica di Sindaco.

ART. 93 - ELEGGIBILITA' - INIZIO, DURATA E CESSAZIONE DALLA CARICA

2. Il Sindaco, organo individuale esecutivo del Comune, assume in sé la duplice funzione:
 - a) di Capo dell'Amministrazione Comunale;
 - b) di Ufficiale di Governo e di Sovrintendente all'esecuzione, da parte dell'organizzazione comunale, di quelle funzioni dello Stato e della Regione Lombardia che la legge attribuisce.
1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale nei termini previsti dalla legge.

ART. 92 - SINDACO - ELEZIONE

LA CARICA DI SINDACO

CAPO I

3. Nel bilancio annuale di previsione è istituito un fondo per spese di rappresentanza.
- a) devono riguardare compiti istituzionali comunali o interessi della comunità locale, ivi compreso l'accrescimento del prestigio del Comune e del suo ruolo nel contesto sociale;
- b) non possono costituire liberalità o assistenza a beneficio dei dipendenti, amministratori o di altre persone esterne all'amministrazione;
- c) hanno carattere di eccezionalità.
2. Le spese di rappresentanza:
1. Per esercitare compiti di rappresentanza, l'Amministrazione Comunale assume a proprio carico le spese strettamente indispensabili.

ART. 97 - SPESE DI RAPPRESENTANZA

3. L'uso della fascia spetta anche a chi sostituisce legalmente il Sindaco.
2. La legge indica nella fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla della spalla destra, il distintivo del Sindaco. Il Sindaco usa la fascia tricolore nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge e nelle cerimonie pubbliche alle quali egli interviene, sia come Capo dell'Amministrazione, sia come Ufficiale di Governo.
1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune di Roncobello, in particolare, degli organi istituzionali. Il Sindaco rappresenta la Comunità e nelle cerimonie e nelle occasioni in cui ha sua partecipazione o la sua presenza è richiesta o è da lui ritenuta opportuna. La rappresentanza generale comprende anche la rappresentanza dell'ente in giudizio, sia quale attore sia quale convenuto.

ART. 96 - COMPITI DI RAPPRESENTANZA - DISTINTIVO DEL SINDACO

LE FUNZIONI E LE POTESTÀ DEL SINDACO

CAPO II

2. Si applicano alle indennità e ai rimborsi spettanti al Sindaco le disposizioni previste dall'art. 28 del presente regolamento.
3. Al Sindaco è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile e di infortuni connessi all'espletamento del suo mandato, nei modi previsti dalla legge. Allo stesso modo, è assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i compiti d'istituto.

ART. 98 - COMPITI DEL SINDACO, QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. In quanto Capo dell'Amministrazione, spettano al Sindaco i compiti di convocazione e presidenza della Giunta e del Consiglio Comunale.

2. Al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, spettano le funzioni previste dall'art. 23 dello Statuto.

3. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze attribuitegli nella suddetta veste di Capo dell'Amministrazione:

- a) esercita funzioni certificative, autorizzative e concessive nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti;
- b) emana ordinanze, consistenti in comandi che impongono obblighi positivi (di dare o di fare), ovvero obblighi negativi (di non fare), come prevedono gli artt. 100 e 101 del presente regolamento;
- c) emana direttive, intimazioni o diffide e tutti gli atti tipici degli organi monocratici, nell'interesse generale e nei limiti che l'ordinamento consente.

4. Spetta al Sindaco rappresentare, personalmente o mediante un suo delegato, il Comune di Roncobello in seno all'assemblea dei consorzi tra Comuni, e tra Comuni e Provincia, dei quali il Comune di Roncobello fa parte, per la quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consorziale.

5. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, promuove nei modi previsti dalla legge gli accordi di programma, al fine di definire e realizzare opere e interventi complessi, che richiedono il coordinamento tra enti locali e altri soggetti pubblici, quando di dette opere o interventi il Comune di Roncobello abbia la competenza primaria.

ART. 99 - COMPITI DEL SINDACO, QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni relative ai servizi che lo Stato attribuisce o delega in gestione al Comune. In particolare il Sindaco esercita le funzioni di:

- a) Ufficiale di stato civile;
- b) Ufficiale di anagrafe;
- c) Ufficiale del governo per i servizi elettorali, di leva militare, di statistica;
- d) Ufficiale del governo in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, con i compiti espressamente attribuiti dalla legge al Sindaco, tra cui quello generale di informare il Prefetto su tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico nell'ambito del territorio comunale;
- e) autorità locale di pubblica sicurezza, fino a quando non venga istituito un commissariato di polizia;
- f) autorità sanitaria locale per l'igiene, la sanità e la tutela dell'ambiente;
- g) organo locale della protezione civile, al quale spetta dirigere e coordinare i primi provvedimenti di sicurezza, richiedendo l'intervento del Prefetto, quando l'evento non può essere fronteggiato con i mezzi del Comune e con l'aiuto del volontariato locale.

temporaneo;

- evento "contingibile", e quindi accidentale o imprevedibile e al tempo stesso

2) necessità di far fronte a:

d'urgenza, previste alla precedente lettera B) di questo comma,

1) impossibilità di prevenire o eliminare il pericolo facendo ricorso alle ordinanze

nell'osservanza delle seguenti condizioni:

l'incolumità dei cittadini. Queste ordinanze sono legittime se assunte

dell'ordinamento, può emanare per far fronte a gravi situazioni di pericolo per

Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo e nel rispetto dei principi generali

Le "ordinanze contingibili e urgenti" consistenti in comandi "extra ordinem" che il

legge.

secondo procedure e termini ben previsti e disciplinate da specifiche norme di

risolvere, nel pubblico interesse, situazioni che hanno carattere d'urgenza,

b) Le "ordinanze d'urgenza", consistenti in ordini (positivi o negativi) diretti a

legge, di regolamenti o di deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale.

dalla necessità di dare concreta attuazione a disposizioni astratte di norme di

a) Le "ordinanze ordinarie", consistenti in comandi (positivi o negativi) finalizzati

Sindaco si distinguono nelle seguenti categorie:

2. Ai soli fini di questo regolamento e di pratica attuazione, le ordinanze del

dello Statuto e dalla Legge.

1. Tra gli atti amministrativi tipici del Sindaco, rientrano le ordinanze, previste

ART. 101 - LE ORDINANZE DEL SINDACO: TIPOLOGIE

LE ORDINANZE DEL SINDACO: CATEGORIE E PROCEDIMENTI

CAPO III

ed urgente, che gli è attribuito come Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco non può, in ogni caso, delegare il potere di ordinanza contingibile

la delega può consentire.

azione del Comune, anche mediante lo snellimento dei procedimenti amministrativi che

revoca. La larga previsione statutaria è dettata dall'esigenza di una efficace ed efficiente

molteplici funzioni, di cui egli resta comunque titolare con diritto di sorveglianza e di

nell'osservanza della legge ad amministratori e a funzionari comunali l'esercizio di

1. L'art. 23 dello Statuto prevede la facoltà del Sindaco di delegare,

ART. 100 - DELEGHE DI FUNZIONI DEL SINDACO

pubblico interesse e nei limiti consentiti dalla legge e dallo statuto.

b) esercita poteri di ordinanza ed emana comandi positivi e negativi, per ragioni di

a) esercita funzioni certificative, autorizzative, concessive e simili;

Ufficiale del Governo;

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze attribuitegli nella suddetta veste di

delegate al Comune;

h) sovrintende all'espletamento di tutte le funzioni statali e regionali attribuite o

- evento "urgente", e quindi di pericolo imminente;
 3) l'evento e il connesso provvedimento del Sindaco rientrano nell'ambito delle seguenti materie:
 - ordine e sicurezza pubblica;
 - sanità ed igiene pubblica;
 - edilizia;
 - polizia locale.
 Ricorrendo le condizioni sopraindicate, il Sindaco provvede a emettere l'ordinanza contingibile ed urgente, impartendo gli ordini strettamente necessari e connessi al concreto pericolo da prevenire o eliminare, con efficacia limitata nel tempo, nell'ambito del principi generali dell'ordinamento.

ART. 102 - LE ORDINANZE DEL SINDACO: PROCEDIMENTO

1. Le ordinanze richiedono sempre la forma scritta. Solo per le ordinanze contingibili e urgenti è ammessa la forma orale, quando il Sindaco deve far fronte ad una situazione di pericolo così imminente da non consentire la scrittura dell'atto. In tal caso, l'ordinanza orale deve essere convalidata per iscritto, nel più breve tempo possibile.

2. Di norma, il responsabile del procedimento, competente per materia, predispone, su direttiva del Sindaco (o dell'Assessore delegato), lo schema dell'ordinanza da emanare. In calce, ne attesta la regolarità tecnica. Se l'ordinanza comporta una spesa, il responsabile richiede al ragioniere capo la dichiarazione di imputazione e di copertura finanziaria e quindi trasmette gli atti al Segretario Comunale per il parere di legittimità. Tutto ciò deve svolgersi con l'urgenza che l'atto richiede. Sulla base di tali pareri, il Sindaco emana l'ordinanza. Se ricorre una situazione contingibile ed urgente, il Sindaco può richiedere i suddetti pareri anche verbalmente, con l'intesa che siano quanto prima confermati per iscritto.

3. Le ordinanze sono motivate e indicano l'interesse pubblico che intendono perseguire. In particolare, per le ordinanze d'urgenza e per le ordinanze contingibili ed urgenti, la motivazione indica la concreta e precisa ragione che è a fondamento dell'atto e la connessione logica e concreta tra il pericolo da eliminare o prevenire e il comando del Sindaco. La motivazione è corredata dalle perizie, dai pareri, dai preventivi tecnici che il Sindaco ritiene necessari quale supporto della sua decisione.

4. Le ordinanze che il Sindaco adotta nella veste di Ufficiale del Governo sono comunicate, con ogni sollecitudine, al Prefetto entro tre giorni.

5. Le ordinanze hanno effetto dal giorno della loro comunicazione alle persone alle quali il provvedimento si rivolge. La comunicazione si effettua distinguendo i seguenti due casi:

a) ordinanze rivolte a una o più persone determinate: si procede alla notifica agli interessati, a cura del messo comunale, nei modi previsti dagli articoli dal 137 a 148 del Codice di procedura civile; le notifiche mediante servizio postale previste dall'articolo 149 si effettuano con le modalità indicate dalla legge 20 novembre 1982 n. 890; in caso d'urgenza, il Sindaco, in assenza del messo, può disporre che la notifica sia eseguita da altro dipendente o da altra persona da lui ritenuta idonea;

b) ordinanze rivolte a una generalità di destinatari: si avvisa il pubblico con manifesti pubblicati all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici; se necessario - a causa dell'urgenza o per garanzia della piena conoscibilità da parte degli interessati - il Sindaco può disporre che il dispositivo (integrale o per riassunto) dell'atto sia pubblicato anche con inserzioni sui giornali, o con comunicati radio o con altri mezzi idonei e accessibili per il Comune.

6. Le ordinanze, una volta comunicate al destinatario del comando, sono immediatamente eseguibili. Nel caso in cui l'ordinanza non venga eseguita l'Amministrazione dispone:

a) che, in ogni caso, sia elevato verbale di contravvenzione e l'applicazione di una sanzione per la violazione commessa, fatta salva l'azione penale nei casi previsti dalla legge;

b) che sia, inoltre, intrapresa l'azione per l'esecuzione coattiva dell'ordinanza; se si tratta di ordinanza contingibile ed urgente rivolta a persone determinate, l'esecuzione può essere disposta dal Sindaco d'ufficio, a spese degli interessati, richiedendo al Prefetto, se necessario, l'assistenza della forza pubblica, a norma dell'articolo 38, commi 2 e 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

7. L'Ufficio Segreteria conserva la raccolta annuale di tutte le ordinanze, distinte per categoria, assegnando a ciascuna un numero cronologico progressivo, che ogni anno inizia con il numero 1. Vicino al numero è segnato con la sigla l'ufficio proponente. Il dirigente o il funzionario responsabile del relativo procedimento, siglano in calce, l'ordinanza originale. L'Ufficio Segreteria cura inoltre l'indice cronologico delle ordinanze. Le ordinanze riguardanti la contabilità sono raccolte, ordinate e classificate nello stesso modo a cura della ragioneria comunale.

RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE VII

3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, che sarà comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

2. Tutte le nomine debbono essere effettuate entro 45 giorni dalla convalida degli eletti ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

1. Nei casi in cui la legge preveda che in un determinato ente, società, associazione, istituzione, collegio e commissione, all'esterno od all'interno all'ente, siano nominati Consiglieri Comunali, la competenza spetta al Consiglio Comunale solo quando una legge espressamente lo preveda.

CESSAZIONE

ART. 105 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI -

2. Ove dagli Statuti o dai Regolamenti degli enti, delle aziende e delle istituzioni sia prevista una rappresentanza delle minoranze, il Sindaco chiederà che i capi dei gruppi di minoranza designino congiuntamente, entro un termine perentorio da lui fissato, da uno a tre nomi per ogni rappresentante delle minoranze.

1. Il Sindaco provvede alla nomina - designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 104 - INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI

- al Sindaco per i rappresentanti di cui al comma 1 lett. a
- al Consiglio Comunale per i rappresentanti di cui al comma 1 lett. b.
riservata:
2. La competenza per le nomine di cui al comma 1 del presente articolo è

Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla Legge.
b) la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
a) la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni per:
1. Il Consiglio Comunale definisce, ai sensi dell'art. 15 della Legge 25.3.1993 n.

ART. 103 - COMPETENZA

NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

CAPO I

ART. 106 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI - INTERVENTI SOSTITUTIVI

4. Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato Regionale di Controllo adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi.

5. Nel caso che il Consiglio Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, che non sia per legge attribuita al Consiglio Comunale, ai sensi del comma 1 dell'art. 105, è effettuata dal Sindaco in base ai criteri approvati dal Consiglio Comunale

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere fatte entro 45 giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

3. Il Sindaco, entro 10 giorni successivi alla convalida degli eletti comunica:

- ai capigruppo consiliari;
- all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- l'elenco dei rappresentanti che dovrà nominare presso enti, aziende, ed istituzioni.

4. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente fanno pervenire al Sindaco le proposte di candidatura. Ciascun soggetto esprime esclusivamente il numero di candidature richiesto.

5. Le proposte di candidatura, firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente, devono contenere le seguenti indicazioni:

- incarico per il quale viene avanzata la proposta;
- dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- titolo di studio;
- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata una dichiarazione, in carta libera con firma autenticata, con cui il candidato dichiara:

- di accettare l'incarico;
- l'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere;
- di essere eleggibile alla carica di Consigliere Comunale;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dal 1° Comma dell'art. 15 della legge 19.3.1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992 n. 16;
- di non essere in nessuna delle cause di incompatibilità previste dal comma 4 dell'art. 25 della legge 25.3.1993 n. 81 e dallo Statuto Comunale;
- di non aver subito condanne penali;
- di non aver commesso reati contro la Pubblica Amministrazione;
- di non aver ricoperto incarichi identici o analoghi nei medesimi Enti, Istituzioni o Aziende in due legislature consecutive

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuto esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato

ART. 110 - ENTRATA IN VIGORE

DISPOSIZIONI FINALI

PARTE VIII

1. Le nomine, le dimissioni, le revocche dei Consigli di Amministrazione delle Aziende ed Istituzioni sono disciplinate dai rispettivi Statuti.

ED ISTITUZIONI

ART. 109 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI AZIENDE SPECIALI

2. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione con le modalità previste dall'art. 106. Il Sindaco può tener conto delle candidature già proposte per lo stesso incarico.

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.

ART. 108 - DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE

1. Le nomine deliberate dalla Giunta Comunale sono comunicate ai Capigruppo consiliari ad esecutività dei relativi provvedimenti.

ART. 107 - NOMINE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE

9. Quando ne sia fatta richiesta coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari.

8. Coloro che sono stati nominati o designati dal Sindaco a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

7. Il Sindaco comunica la nomina:
- all'interessato;
- all'Ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento di nomina;
- al Consigliere Comunale (ai capigruppo consiliari).

6. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature il Sindaco, esaminata la documentazione pervenuta, accertata la regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti, procede alla nomina degli stessi.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. III - DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 13	Entrata in carica - convalida	"	9
Art. 14	Durata in carica dei Consiglieri	"	10
Art. 15	Dimissione - morte	"	10
Art. 16	Decadenza e rimozione dalla carica	"	10
Art. 17	Sospensione dalle funzioni	"	11

Capo II° - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 11	Riserva di legge	"	9
Art. 12	Mandato Consigliare	"	9

Capo I° - NORME GENERALI

PARTE II° - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10	Designazione e funzioni	"	7
---------	-------------------------	---	---

Capo IV° - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 7	Costituzione	"	5
Art. 8	Conferenza dei Capi Gruppo	"	6
Art. 9	Funzionamento della conferenza	"	6

Capo III° - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5	Presidenza delle adunanze	"	4
Art. 6	Compiti e poteri del Presidente	"	5

Capo II° - IL PRESIDENTE

Art. 1	Regolamento finalita	"	3
Art. 2	Interpretazione del Regolamento	"	3
Art. 3	Durata in carica del Consiglio	"	3
Art. 4	La sede delle adunanze	"	4

Capo I° - DISPOSIZIONI GENERALI

PARTE I° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

Art. 38	Competenza	"	23
Art. 39	Aviso di convocazione	"	23
Art. 40	Ordine del giorno	"	24
Art. 41	Aviso di convocazione - consegna - modalita	"	24
Art. 42	Aviso di convocazione - consegna - termini	"	25
Art. 43	Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione	"	25

Capo I° - CONVOCAZIONE

PARTE III° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 35	Nomine e designazione di Consiglieri Comunali	"	20
Art. 36	Funzioni rappresentative	"	20
Art. 37	Deleghe del Sindaco	"	21

COMUNALI

Capo VI° - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

Art. 31	Partecipazione alle adunanze	"	18
Art. 32	Obbligo del segreto	"	19
Art. 33	Astenzione obbligatoria e facoltativa	"	19
Art. 34	Responsabilita personale - Esonero	"	20

Capo V° - DOVERI

Art. 28	Aspettative, permessi, indennita di missione	"	17
Art. 29	Assicurazione e patrocinio legale	"	18
Art. 30	Divieto di mandato imperativo	"	18

COMUNALI

Capo IV° - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO: ALTRI DIRITTI E FACOLTA' DEI CONSIGLIERI

Art. 18	Diritti di iniziativa	"	12
Art. 19	Proposte di deliberazione	"	12
Art. 20	Emendamenti	"	12
Art. 21	Mozioni	"	13
Art. 22	Interpellanze	"	13
Art. 23	Interrogazioni	"	13
Art. 24	Richiesta di convocazione del Consiglio	"	14
Art. 25	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimita	"	14
Art. 26	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	"	15
Art. 27	Informazione del Comune: Procedimento di accesso	"	16

Pag 12

Capo III° - DIRITTI

Art. 64	La competenza esclusiva	"	39
Art. 65	Forme e contenuti delle deliberazioni	"	39
Art. 66	Approvazione	"	40
Art. 67	Provvedimenti di autotutela: annullamento - revoca - modifica	"	40
	conferma - conversione	"	40

Capo I° - COMPETENZE DELIBERATIVA

COMUNALE

PARTE IV° - FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

Art. 61	Partecipazione del Segretario all'adunanza	"	35
Art. 62	Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	"	35
Art. 63	Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	"	36

- IL VERBALE -

Capo VI° - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54	Comunicazioni - Interrogazioni	"	31
Art. 55	Ordine di trattazione degli argomenti	"	32
Art. 56	Discussione - Norme generali	"	33
Art. 57	Questione pregiudiziale e sospensiva	"	34
Art. 58	Fatto personale	"	34
Art. 59	Mozione d'ordine	"	34
Art. 60	Termine dell'adunanza	"	34

Capo V° - ORDINE DEI LAVORI

Art. 50	Comportamento dei Consiglieri	"	29
Art. 51	Ordine della discussione	"	29
Art. 52	Comportamento del pubblico	"	30
Art. 53	Ammissioni di funzionari e consulenti in aula	"	30

Capo IV° - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47	Adunanze pubbliche	"	28
Art. 48	Adunanze segrete	"	28
Art. 49	Adunanze "aperte"	"	28

Capo III° - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 44	Deposito degli atti	"	26
Art. 45	Adunanze di prima convocazione	"	26
Art. 46	Adunanze di seconda convocazione	"	27

Pag. 26

Capo II° - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 91	Invio deliberazioni alla Prefettura	" 53
Art. 90	deliberazioni della Giunta	" 53
Art. 89	Publicazione, efficacia, eseguibilità ed esecutività delle	" 52
Art. 88	Verbalizzazione delle adunanze e delle deliberazioni di Giunta	" 52
Art. 87	Adunanze della Giunta - Votazioni	" 52
Art. 86	Convocazione dell'adunanza della Giunta Comunale	" 51
Art. 86	Iniziativa e istruttoria delle proposte di deliberazione	" 51
Capo IV° - PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA		
Art. 85	Funzioni della Giunta	" 50
Art. 84	Attività e deliberazioni della Giunta	" 51
Capo III° - FUNZIONI E ATTIVITÀ DELLA GIUNTA COMUNALE		
Art. 83	Segretario della Giunta	" 50
Art. 82	Deleghe e competenze degli Assessori	" 49
Art. 81	Vice Sindaco	" 49
Art. 80	Presidente della Giunta	" 49
Capo II° - LA GIUNTA COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE		
Art. 79	Composizione della Giunta Comunale - Cause di incompatibilità alla carica di Assessore	" 47
Art. 78	Nomina - Durata e cessazione della Giunta	" 47
Art. 77	Cessazione dalla carica di Assessore	" 47
Art. 76	Indennità di carica e rimborso spese	" 48
Art. 75	Copertura assicurativa e patrocinio legale	" 48
Capo I° - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		
PARTE V° - LA GIUNTA COMUNALE		
Art. 74	Modaltà generali	" 41
Art. 73	Votazione in forma palese	" 42
Art. 72	Votazione per appello nominale	" 43
Art. 71	Votazioni segrete	" 43
Art. 70	Esito delle votazioni	" 44
Art. 69	Deliberazioni immediatamente eseguibili	" 44
Capo II° - LE VOTAZIONI		
Art. 68	Publicazione delle deliberazioni e dei regolamenti comunali	Pag. 41

Art. 110	Entrata in vigore	"	64
Art. 111	Diffusione	"	65

PARTE VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 103	Competenza	"	62
Art. 104	Indirizzi per le nomine e le designazioni	"	62
Art. 105	Nome e designazioni di Consiglieri Comunali - Cessazione	"	62
Art. 106	Nome e designazioni di non Consiglieri - Interventi sostitutivi	"	63
Art. 107	Nome da parte della Giunta Comunale	"	64
Art. 108	Dimissioni - Revoche - Sostituzione	"	64
Art. 109	Consiglio di Amministrazione di Aziende Speciali ed Istituzioni	"	64

Capo I° - NOMINA DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

CONSIGLIO COMUNALE

PARTE VII° - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL

Art. 101	Le ordinanze del Sindaco: tipologie	"	58
Art. 102	Le ordinanze del Sindaco: procedimento	"	59

PROCEDIMENTI

Capo III° - LE ORDINANZE DEL SINDACO: CATEGORIE E

Art. 96	Compiti di rappresentanza - Distintivo del Sindaco	"	56
Art. 97	Spese di rappresentanza	"	56
Art. 98	Compiti del Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale	"	57
Art. 99	Compiti del Sindaco, quale Ufficiale di Governo	"	57
Art. 100	Deleghe di funzioni del Sindaco	"	58

Capo II° - LE FUNZIONI E LE POTESTA' DEL SINDACO

Art. 92	Sindaco - Elezioni	"	55
Art. 93	Eleggibilità - inizio, durata e cessazione dalla carica	"	55
Art. 94	Sostituzione del Sindaco	"	55
Art. 95	Indennità e copertura assicurativa	"	55

Pag. 55

Capo I° - LA CARICA DI SINDACO

Parte VI° - IL SINDACO