

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ELETTIVI

PARTE I - IL CONSIGLIO

TITOLO I : CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 1. - Diramazione degli avvisi di convocazione.

La convocazione dei Consiglieri è disposta di regola dal Presidente, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.

Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, nell'ordine del Vice Presidente o del Consigliere Anziano.

Art. 2 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione. Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

- a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria o straordinaria se richiesto da 1/5 dei Consiglieri in carica. La richiesta di convocazione straordinaria deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio. Detta convocazione deve essere disposta dal Presidente entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.
- b) Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.

In questo caso, però, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta può essere rinviata al giorno successivo.

Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione

L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d) la firma del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e) la data dell'avviso;
- f) l'eventuale indicazione degli affari che debbono essere trattati in seduta segreta.

Art. 4 - Luogo dell'adunanza

Il Consiglio Comunitario si riunisce di norma nella Sala Consiliare della Comunità.

Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede su determinazione del Presidente o del Consiglio stesso.

Art. 5 - Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno)

L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente salvo il caso di convocazione straordinaria nella quale tale iniziativa spetta ai Consiglieri che ne hanno sollecitato la convocazione.

Fermo restando il termine di Convocazione previsto dalla Legge (20 gg.) l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria.

L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:

- a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo;
- b) proposte del Presidente
- c) proposte dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.

Le materie da includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio dopo le elezioni (entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti) sono indicate dalla legge che ne stabilisce anche l'ordine di discussione.

Il Consiglio non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno ad eccezione del caso in cui seduta seduta partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità per l'introduzione di nuovi oggetti o la modifica di quelli già inseriti nell'ordine del giorno.

Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Presidente previa deliberazione, a maggioranza semplice dei votanti.

La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.

Il Presidente su conforme parere dei Capigruppo può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purchè tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 48 ore prima del Consiglio.

Art. 6 - Continuazione di seduta e seconda convocazione

L'avviso di convocazione potrà prevedere la data della prima e seconda convocazione.

E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione.

Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione per motivi diversi da quelli previsti dal 2° comma.

L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

TITOLO II : ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Art. 7 - Iniziativa e deposito dei documenti

L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Presidente, alla Giunta, ai singoli Assessori nonché ai singoli Consiglieri.

Le proposte avanzate dai singoli Consiglieri, le quali devono comunque rientrare nella competenza del Consiglio ed essere corredate di idonea documentazione, devono essere presentate per iscritto al Presidente che, sentita la Giunta e i Capigruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.

Le proposte ed i relativi documenti sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria della Comunità, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi.

Art. 8 - Numero legale per la validità delle sedute

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria, di regola, la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati.

Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno 4 Consiglieri.

Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, devono essere esclusi:

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi di legge, i quali pur rimanendo presenti, non possono partecipare alla discussione;
- b) i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto;

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.

In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.

Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato risulta eletto il candidato designato dalla minoranza.

Art. 10 - Presidenza del Consiglio

Il Consiglio è presieduto dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del collegio è affidata al Vice Presidente e, in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore

La prima adunanza dopo le elezioni e in ogni caso quelle di rinnovo del Presidente e della Giunta, sono presiedute invece dal Consigliere Anziano (individuato secondo le modalità di cui all'art. 10 dello Statuto).

TITOLO III : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 11 - Apertura di seduta – sospensione

Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la lettura dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitandola all'oggetto, e la loro successiva approvazione.

Qualora sul contenuto del verbale non ci sia accordo, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica.

Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio.

Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.

Il Consiglio può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi Consiliari o di uno o più consiglieri.

Art. 12 - Rinvio della seduta

Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsi 30 minuti, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

Art. 13 - Poteri della Presidenza

Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.

Per le comunicazioni del Presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 14 - Modalità delle discussioni

Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.

Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto.

In caso di opposizione da parte di qualche Consigliere, il Presidente pone ai voti la sua proposta di chiusura.

La chiusura della discussione può essere richiesta, altresì, da almeno la metà dei Consiglieri; In tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.

Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente può disporre la messa in votazione della proposta.

Art. 15 - Regole per la discussione delle proposte

La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.

Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.

Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del consiglio.

Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.

Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.

Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 16 - Interventi dei Consiglieri

I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al consiglio.

Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione.

Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, nella medesima seduta, ad eccezione del relatore e dei capigruppo per la dichiarazione di voto.

Art. 17- Richiesta di intervento per fatto personale

Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espressi, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.

Art. 18 - Dalla mozione d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.

Può essere presentata da ciascun Consigliere.

Sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente sentito il Segretario ed eventualmente i Capigruppo.

Art. 19 - Della dichiarazione di voto

Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola per semplice dichiarazione di voto.

Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi Consiliari o individualmente dai Consiglieri che esprimano voto diverso dal gruppo.

Dopo di che, il Presidente mette in votazione la proposta.

Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

TITOLO IV : COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 20 - Comunicazioni e commemorazioni

Il Presidente può dare in ogni momento della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, se esse non diano luogo a discussioni né a votazioni.

Dal conto loro i Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.

A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente che dopo la lettura dei verbali dà loro la parola.

Art. 21 - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

Le interrogazioni e le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio, salvo quanto previsto dal successivo art. 29.

Art. 22 - Delle interrogazioni

L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Presidente e della Giunta di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la giunta o il Presidente intendano adottare o abbiano già adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria e, salvo diversa richiesta ai sensi del successivo art. 24; esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

Il Presidente stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso a rispondere nella seduta successiva.

Art. 23 – Replica alle risposte su interrogazioni

Le risposte del Presidente e degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a replica dell'interrogante il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.

Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Art. 24 – Risposta scritta alle interrogazioni

Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

In quest'ultimo caso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, il Presidente dà la risposta scritta all'interrogante.

Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

In quest'ultimo caso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, il Presidente dà la risposta scritta all'interrogante.

Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

In quest'ultimo caso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, il Presidente dà la risposta scritta all'interrogante.

Art. 25 – Delle interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

Art. 26 – Modalità della trattazione delle interpellanze

L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza.

La risposta del Sindaco può dar luogo ad una replica dell'interpellante.

Qualora gli interpellanti non siano soddisfatti della risposta data, possono presentare una mozione sull'oggetto secondo le modalità del presente regolamento in materia.

Art. 27 – Delle mozioni

La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Presidente o della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per l'ente, che abbia già formato o meno oggetto di interrogazione o di interpellanza al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.

Essa è presentata per iscritto con le modalità previste dal precedente art. 7 deve essere motivata e concludersi con una proposta.

Essa viene inserita, acquisito il parere della Giunta e dei Capigruppo, nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.

L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari.

Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

Art. 28 – Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.

Art. 29 – Mozione di sfiducia costruttiva

Il voto del consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne implica le dimissioni.

Tuttavia, qualora il Consiglio approvi la mozione di sfiducia costruttiva col voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati espresso per appello nominale, il Presidente e la Giunta cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

Art. 30 – Presentazione documento programmatico

Il documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, è depositato presso la Segreteria che vi apporrà il numero progressivo di presentazione, vincolante ai fini dell'esame e votazione in Consiglio nel caso in cui siano presentati più documenti. La presentazione deve avvenire almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta in cui è prevista l'elezione del Presidente e della Giunta. Il documento programmatico contiene:

- a) l'indicazione dei Consiglieri proposti alla carica di Presidente e alla carica di Assessore. L'ordine di presentazione degli Assessori determina la carica di Vice Presidente e di Assessore Anziano.

Indicazione anche in sintesi del programma che si intende attuare. I consiglieri proposti alla carica possono sottoscrivere il documento programmatico presentato.

Detto articolo dovrà essere coordinato con le indicazioni previste nello Statuto.

TITOLO V : PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 31 – Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari

Di regola le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne due eccezioni:

- a) Seduta segreta di pieno diritto

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.

- b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio.

Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta.

La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constatare espressamente nel verbale.

Art. 32 – Presenze nelle sedute segrete

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, ed il Segretario oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta.

Art. 33 – Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche

Nelle sedute pubbliche le persone che assistono nell'apposito settore dell'aula debbono mantenere un contegno corretto e civile.

In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.

Quanto tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.

In questo caso, però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata secondo quanto stabilito dall'art. 31 del presente Regolamento.

Il provvedimento di espulsione può essere adottato pure nei riguardi di un Consigliere che, benchè richiamato, intralci il regolare svolgimento della seduta.

TITOLO VI : OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 34 – Sistemi di votazione

La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente Regolamento.

Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

Art. 35 – Priorità nelle votazioni

Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) Innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;
- b) Successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che prevedano aumenti di spesa o riduzione delle entrate devono essere presentati all'ufficio Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge;
- c) Da ultimo viene messa ai voti la proposta.

Art. 36 – Votazione palese

La votazione palese può essere eseguita in modi diversi purchè tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.

Art. 37 – Votazione segreta

Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

In ogni caso il numero delle schede deposte all'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

Prima della votazione il Presidente nomina 2 scrutatori scelti a sua discrezione tra i consiglieri presenti.

In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno 1 dei 2 scrutatori e dal Segretario.

La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

Art. 38 – Sistemi particolari di votazione: voto limitato

Qualora il Consiglio debba procedere alla nomina di componenti in Commissioni varie, ovvero di propri rappresentanti in seno alle aziende, istituti o Enti di cui la Comunità è parte o che dipendono da esso, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalle minoranze.

Art. 39 – Sistemi di votazione e pubblicità – o meno – delle sedute consiliari in relazione all'oggetto

I sistemi di votazione sono i seguenti:

- a) In seduta pubblica con votazione palese;
- b) In seduta pubblica con votazione segreta;
- c) In seduta segreta con votazione palese;
- d) In seduta segreta con votazione segreta.

La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla Legge e dallo Statuto, innanzitutto le deliberazioni relative alle nomine (del Revisore dei conti, delle commissioni, dei rappresentanti della Comunità), oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicano, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

TITOLO VII :ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

Art. 40 – Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di 2 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminano le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 41 – Calcolo della maggioranza

Perché una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.

Quando la legge ovvero lo Statuto lo richiedano, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.

Art. 42 – *Computo dei votanti*

Agli affetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:

a) Nel caso di votazione palese.

Non si debbono computare coloro che esprimono voto astenuto.

b) Nel caso di scrutinio segreto.

Si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili per cui, colui che intende astenersi, nelle votazioni segrete non può limitarsi a votare scheda bianca, bensì deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

Art. 43 – *Parità di voti e votazioni inefficaci*

Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario la relativa votazione è considerata inefficace.

E' facoltà del Presidente, in questi casi, di disporre, in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.

TITOLO VIII : VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Art. 44 – *I verbali delle deliberazioni: contenuto*

I verbali delle deliberazione delle sedute del Consiglio sono redatti dal Segretario, che partecipa di diritto alle sedute stesse.

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) Il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e, nel caso di convocazione straordinaria o d'urgenza, l'autorità in base alla cui determinazione è stata sollecitata la riunione;
- b) Se si è trattato di I o II convocazione;
- c) La data, l'ora ed il luogo della riunione;
- d) L'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- e) L'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente secondo le modalità di cui all'art. 2 e ss.. del presente Regolamento.
- f) Se la seduta è stata pubblica o segreta;
- g) L'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
- h) L'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- i) La qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza (Presidenza – Vice Presidenza o Consigliere anziano) indicando , quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Presidente;
- j) L'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- k) I punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate;
- l) Il sistema di votazione utilizzato;
- m) Il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
- n) I nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti perché interessati dalla deliberazione;
- o) Per le questioni concernenti persone, indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- p) Il nome e cognome degli scrutatori
- q) Il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente;
- r) Ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.

Se un Consigliere richiede che sia fatta esplicita menzione, nel verbale della seduta di proprie particolari dichiarazioni o sui motivi del suo voto, seduta stante, ne detta sintetico enunciato al Segretario.

Art. 45 – Approvazione dei verbali delle deliberazioni

I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.

I consiglieri possono proporre rettifiche, con esclusione di interventi non finalizzati allo scopo.

Art. 46 – Firma dei verbali e loro valore probatori

I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.

I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in essi contenute sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

Art. 47 – Esclusione del Segretario dalla seduta

E' fatto obbligo al Segretario di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate, dal Presidente, al Consigliere più giovane di età.

Art. 48 – Verbale della seduta segreta

I verbali delle deliberazioni delle sedute segrete devono essere redatti in modo che vi sia fatta menzione, concisamente di quanto discusso e deliberato senza, però indicare particolari relativi alle persone e vanificare con ciò lo scopo per cui la seduta è stata tenuta segreta.

TITOLO IX – ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO-POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA. MODALITA' ATTUATIVE.

Art. 49 – Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri

Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sotto elencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate:

- a) Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) Assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni;

La richiesta dei Consiglieri va presentata, entro il decimo giorno dalla affissione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, al Segretario, e deve contenere espressa menzione della asserita illegittimità.

Il Segretario provvede all'invio degli atti al competente organo di controllo entro e non oltre 48 ore dal ricevimento della richiesta stessa, sospendendo l'esecuzione dell'atto nelle more delle determinazioni dell'organo tutorio e dandone notizia al Sindaco.

Entro il quinto giorno successivo all'adozione il Segretario trasmetterà al Co.Re.Co.. le deliberazioni che la giunta intende di propria iniziativa sottoporre al controllo preventivo di legittimità.

Art. 50 – Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai Capigruppo

Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al primo comma del precedente articolo, il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai Capigruppo consiliari elenco dell'oggetto delle deliberazioni adottate dalla Giunta relativamente alle materie in esso elencate.

L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni medesime.

TITOLO X – COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 51 – Costituzione di Commissioni Consiliari

Il Consiglio allo scopo di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, provvede alla costituzione delle seguenti commissioni consiliari consultive:

- a) Commissioni Permanenti, competenti, su convocazione del Presidente ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'ente ciascuno per le materie ad esse demandate.
- b) Commissioni Temporanee o Speciali, competenti limitatamente ad un esame specifico o approfondito su questioni di carattere particolare e/o specifico.

Art. 52 – Nomina Commissioni Permanenti

Il Consiglio, entro 6 mesi dalla elezione della Giunta, provvede in un'unica deliberazione alla costituzione delle eventuali Commissioni permanenti. Delle Commissioni possono far parte anche Assessori. I componenti sono scelti con voto limitato in modo tale da garantire il criterio di proporzionalità rispetto alla consistenza dei gruppi consiliari con le modalità previste dal precedente art. 38 e salvo quanto previsto per la prima commissione. Presidente della commissione è il Presidente o l'Assessore delegato per materia.

- a) Per rendere valide le riunioni delle Commissioni permanenti è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti delle Commissioni medesime.

Ogni componente ha diritto ad un voto.

I pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti ad esclusione della prima commissione, nella quale vale il criterio della rappresentatività.

Art. 53 – Conferenza dei Capigruppo

La Commissione è costituita dal Presidente che la presiede, dai Capigruppo ed eventualmente, con accordo unanime del Consiglio, dai Vice Capigruppo. E' convocata dal Presidente di norma prima di ogni seduta ordinaria del Consiglio. A detta Commissione partecipano con diritto di parola gli Assessorati.

Detta conferenza è competente:

- a) Ad esaminare eventuali modifiche ed integrazioni allo Statuto e ai Regolamenti;
- (1) Gli articoli relativi alle Commissioni Consiliari devono essere adattati alle realtà del l'ente e sono subordinati alla previsione statutaria.
- b) Ad esaminare soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o all'interpretazione delle disposizioni regolamentari del Consiglio;
- c) A valutare la possibilità, prima della discussione in aula, di esaminare in sede di Conferenza, le mozioni presentate dai consiglieri e poste all'ordine del giorno, al fine di ricercare un accordo;
- d) Ad esaminare, su richiesta del Presidente eventuali altre questioni, poste all'esame del Consiglio.

Art. 54 – Convocazione, Presidenza, Funzionalità

Le eventuali Commissioni Consiliari permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente.

Spetta quindi al Presidente della commissione provvedere all'invio degli inviti di convocazione ai componenti la Commissione contenenti l'oggetto degli argomenti da trattare. L'avviso deve pervenire almeno 3 giorni prima della riunione indetta salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica 24 ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.

Esso va pure inviato, per conoscenza agli assessori, al Presidente, se del caso, ai soggetti che si intendono invitare in audizione su specifici problemi.

L'audizione è convocata dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti la commissione.

Il Presidente e gli Assessori possono intervenire alle riunioni di tutte le commissioni con diritto di parola ma senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri della commissione stessa o la presiedano.

Art. 55 – Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari

Spetta al Presidente della Commissione stabilire, di volta in volta, se la seduta debba essere segreta o pubblica. In tale ultimo caso l'avviso deve essere almeno 24 ore prima affisso all'Albo Pretorio.

Art. 56 – Audizione delle Commissioni Consiliari

Alle Commissioni Consiliari permanenti possono, per decisione del Presidente o su proposta della maggioranza dei suoi componenti, essere invitati in audizione. Enti, Associazioni, Categorie, Forze Politiche Sociali Economiche, rappresentanti di quartieri o borgate che sono interessati all'argomento o cittadini di cui la Commissione decide di acquisire un preventivo parere sull'argomento oggetto di esame.

Art. 57 – Verbali delle Commissioni Consiliari

Alle sedute delle Commissioni assistono, ivi inclusa quella dei Capigruppo e quelle speciali, il Segretario comunale o un funzionario da lui designato con il compito di redigere un sommario processo verbale.

Detto verbale va sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o funzionario delegato.

Possono inoltre partecipare per problematiche specifiche, se richiesti e senza diritto di voto, i funzionari competenti.

Art. 58 – Commissioni Speciali (o temporanee)

Le Commissioni speciali sono formate da minimo 3 componenti con criteri di cui al 1 comma Art. 1.

Nella relativa deliberazione di costituzione devono essere previsti:

- a) Lo specifico problema il cui esame è demandato alla commissione;
- b) Il tempo a disposizione della commissione per tale trattazione;
- c) La eventuale previsione di partecipazione ai lavori della Commissione di persone anche esterne al Consiglio, purchè dotate di specifica competenza nella materia da esaminare, senza diritto di voto;
- d) Lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione al Presidente della relazione conclusiva.

TITOLO XI – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 59 – Costituzione dei gruppi consiliari

Tutti i Consiglieri devono, di norma, appartenere ad un gruppo consiliare.

Il giorno antecedente la prima seduta, ogni Consigliere, direttamente o tramite il gruppo di appartenenza, è tenuto ad indicare al Segretario del Comune a quale gruppo intende appartenere.

Art. 60 – Organizzazione dei gruppi consiliari

Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario Comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di capogruppo, nonché del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.

In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere anziano.

Di tali nomine, di ogni relativo mutamento, così come di ogni variazione nella composizione del gruppo consiliare viene data comunicazione al Segretario comunale.

Art. 61 – Entità minima per ciascun gruppo consiliare

Per la costituzione di un gruppo consiliare occorre un numero minimo di 2 Consiglieri.

Art. 62 – Costituzione di nuovi gruppi consiliari

Durante il mandato del Consiglio possono costituirsi o scindersi i gruppi consiliari secondo le modalità di cui agli articoli precedenti.

- (1) Le indicazioni devono tener conto di quanto previsto dallo Statuto e della struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 63 – Locali, attrezzature e contributi ai gruppi consiliari

Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'ente a norma dell'art. 37 dello Statuto.

I Consiglieri per espletamento del proprio mandato, possono avvalersi direttamente, o tramite il Capogruppo o vice Capogruppo di appartenenza delle strutture e degli uffici dell'Ente ed in particolare:

- a) Richiede l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
- b) Avvalersi, con le modalità definite dal Presidente, di un Ufficio per la predisposizione di inviti, relazioni, copie da presentare in Consiglio, in gruppo, o in commissioni, per dattiloscivere interrogazioni, interpellanze, mozioni o altri atti da presentare al Presidente, Assessori, Segretario o ai colleghi consiglieri;
- c) Usufruire, durante l'orario d'ufficio, di una sala per gli incontri del gruppo, nella sede comunitaria previa richiesta al Segretario o suo delegato, e compatibilmente con le disponibilità contingenti;

Il Presidente, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione di funzionari purchè direttamente collegate all'attività amministrativa del gruppo consiliare e comunque tali da non creare intralci alla normale attività degli uffici e dei servizi.

PARTE II - IL FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

TITOLO I : VICE PRESIDENTE, ASSESSORE, PRESIDENZA, CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 64 – Elezione e composizione della Giunta eleggibilità, incompatibilità, durata in carica e cessazione. Rinvio.

Per quanto riguarda le modalità per l'elezione e la composizione della Giunta, l'eleggibilità ad Assessore, le incompatibilità, la durata in carica e la cessazione, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti e alle disposizioni di cui allo Statuto.

Art. 65 – Convocazione della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente cui spetta pure la determinazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno nonché l'individuazione della data della seduta.

In caso di assenza o impedimento del Presidente alla convocazione della giunta provvede il Vice Presidente.

Art. 66 – Luogo della riunione

Di regola la giunta si riunisce nella sede della Comunità.

Tuttavia, in caso di indisponibilità del locale idoneo ovvero per altri fondati motivi, il Presidente, previo assenso dei componenti della giunta, può disporre l'effettuazione della seduta in altra sede idonea e riservata.

Art. 67 – Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno)

L'elenco degli argomenti da trattare nel corso della seduta della Giunta è stabilito dal Presidente, anche su proposta degli Assessori e Funzionari competenti, il quale ne determina pure l'ordine di precedenza nella discussione.

La formulazione degli oggetti deve essere chiara e concisa e tale, in ogni caso, da consentirne l'esatta comprensione.

Ciascun Assessore può relazionare la Giunta sulle proposte iscritte all'ordine del giorno di propria competenza.

Art. 68 – Presidenza della Giunta

Il Presidente, ovvero in caso di assenza o insediamento dello stesso, il vice Presidente, presiede la seduta della Giunta.

Nel caso di dimissioni volontarie o provocate del Presidente e dell'intera giunta, spetta al Presidente dimissionario, presiedere e convocare la giunta, fino all'elezione del nuovo organo.

Art. 69 – Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza di almeno 2 componenti.

Quando all'ora e giorno stabiliti manca il numero di presenze per rendere legale la seduta, il Segretario redige il verbale di diserzione della riunione.

Perché una deliberazione possa essere validamente adottata è necessario il voto favorevole della metà più 1 dei votanti.

TITOLO II : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Art. 70 – Carattere non pubblico delle sedute della Giunta

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed hanno carattere di riservatezza e alle stesse possono essere invitati dal Presidente, senza diritto di voto, funzionari o responsabili di servizi a riferire su particolari problemi.

Inoltre, la giunta può, su proposta del Presidente, stabilire di avvalersi per l'esame di determinati affari della consulenza di professionisti o esperti ovvero consente l'audizione di cittadini singoli o associati.

Art. 71 – Ordine delle discussioni e votazioni

Il Presidente, dopo aver accertato e fatto constare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed inizia la trattazione, salvo diversa determinazione, degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta.

A tal fine invita gli Assessori a riferire sulle proposte di propria competenza: dirige e modera le discussioni, e, quindi, mette in votazione le proposte.

Art. 72 – Modalità delle votazioni: voto palese

Di regola la Giunta per l'approvazione delle proprie proposte adotta il sistema della votazione palese ed in particolare la forma tacita, per cui, alla domanda del Presidente se tutti sono d'accordo su una data proposta e nessuno fa obiezioni, la proposta s'intende approvata.

Nel caso in cui ci siano obiezioni, il Presidente pone in votazione per alzata di mano la proposta.

Art. 73 – Modalità delle votazioni a scrutinio segreto

Le proposte di deliberazione e gli affari che concernono persone e implicano valutazioni sulle medesime, vengono adottate a scrutinio segreto.

Le votazioni a scrutinio segreto devono risultare dal verbale redatto dal Segretario.

Art. 74 – Astensione degli Assessori

Valgono, anche per la giunta, in quanto applicabili, le disposizioni previste in materia di astensione volontaria ed obbligatoria sulla votazione di determinate deliberazioni.

Art. 75 – Parità di voti e votazioni inefficaci

Qualora una proposta messa in votazione consegua una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario la relativa votazione è considerata inefficace.

E' facoltà del Presidente, in questi casi, di disporre, in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione.

TITOLO III : FUNZIONI DEL SEGRETARIO, VERBALI DELLE DELIBERAZIONI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Art. 76 – Assistenza del Segretario alle sedute della Giunta

Il Segretario partecipa alle sedute della giunta fornendo al medesimo organo un'assistenza generale sulle proposte di deliberazioni oggetto d'esame e con la possibilità di illustrare ulteriormente il proprio eventuale parere dissenziente in ordine alla legittimità del provvedimento.

E' fatto obbligo al Segretario di lasciare l'aula nel corso delle sedute della Giunta quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente al vice Segretario, al funzionario di qualifica non inferiore alla 7^a. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

Il Segretario provvede, altresì, personalmente alla stesura dei verbali delle sedute della Giunta.

Detti verbali sono sottoscritti dal Segretario stesso e dal Presidente.

Art. 77 – I verbali delle deliberazioni della Giunta

Il Segretario è tenuto alla stesura dei verbali delle deliberazioni adottate nel corso delle sedute della Giunta secondo quanto previsto per il contenuto nei verbali delle adunanze del Consiglio ai sensi del presente regolamento.

Sono da omettere, però, le indicazioni non indispensabili o non pertinenti alla Giunta, secondo il principio della concisione e della semplicità.

Il verbale deve in ogni caso contenere l'indicazione dei nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti nonché la formalità seguita, nei casi ove occorra, della votazione segreta.

Può inoltre, a richiesta del Presidente, redigere un verbale degli oggetti trattati che non abbiano contenuto dispositivo.

Art. 78 – Natura del verbale delle sedute della Giunta e sua pubblicità

Nella raccolta dei verbali delle deliberazioni (registro delle deliberazioni) vengono inseriti anche i verbali di cui all'ultimo comma del precedente articolo.

Detti verbali sono atti interni dal carattere riservato.

Per altri aspetti dell'attività di verbalizzazione si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti, in quanto applicabili.

Art. 79 – Controllo sugli atti della Giunta

Gli atti della Giunta sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità, da parte del Comitato Regionale di Controllo nelle ipotesi e con le modalità previste dalla legge.

La Giunta può altresì stabilire la sottoposizione al controllo di qualunque atto rientrante nella propria competenza fatta eccezione per provvedimenti meramente esecutivi di altre deliberazioni.

PARTE III - IL PRESIDENTE

TITOLO I : IL PRESIDENTE

Art. 80 – Dei provvedimenti del Presidente

Il Presidente provvede nell'ambito delle proprie competenze mediante ordinanze e decreti, nonché adottando gli atti tipici nominati a lui demandati dalla Legge.

Per le ordinanze sindacali si applicano le disposizioni previste dalla Legge.

Il Presidente provvede nell'ambito delle proprie competenze mediante ordinanze e decreti, nonché adottando gli atti tipici nominati a lui demandati dalla Legge.

Per le ordinanze sindacali si applicano le disposizioni previste dalla Legge.

Art. 81 – Conferimento di deleghe

Il Presidente può delegare ciascun Assessore, con atto scritto, alla trattazione generale ed estesa di materie ed affari secondo criteri di omogeneità rispetto alle attribuzioni dei singoli uffici, nonché all'emanazione dei relativi atti, aventi anche natura ed efficacia esterna, nei limiti e secondo i principi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dallo Statuto.

Art. 82 – Cessazione anticipata dalla carica: dimissioni decadenza e rimozione

La cessazione della carica avviene con l'assunzione delle funzioni da parte del nuovo Presidente.

Cause di cessazione anticipata sono: le dimissioni, decadenza, rimozione.

Art. 83 – Dimissioni del Presidente

Le dimissioni del Presidente consistono in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica. Esse comportano la decadenza dell'intero esecutivo.

Le dimissioni debbono venir presentate al Segretario.

Dalla data di presentazione delle dimissioni decorrono 60 giorni per l'elezione del Presidente e della Giunta, secondo quanto previsto dal II comma dell'art. 34 della L. n. 142/90.

Trascorso detto termine senza che sia intervenuta l'elezione del nuovo esecutivo, ha inizio la procedura di scioglimento del Consiglio prevista dall'art. 39 della L. n. 142/90.

Le dimissioni del Presidente conseguono effetti dal momento di assunzione delle funzioni da parte della nuova Giunta.

Art. 84 – Decadenza e rimozione del Presidente

Relativamente alla decadenza o alla rimozione del Presidente si rinvia alle norme di Legge.

Art. 85 – Spese di rappresentanza

All'Ufficio del Presidente è assegnato annualmente un fondo per spese di rappresentanza la cui entità è stabilita dalla Giunta, tenuto conto delle possibilità di bilancio.

Detto fondo può essere utilizzato per assolvere a tutte quelle attività che, per il compimento dei fini istituzionali, comportano l'assunzione di oneri finanziari per forme di ospitalità o atti di cortesia a contenuto e valore prevalentemente simbolico, da svolgere per consuetudine affermata o per motivi di reciprocità in occasione di rapporti ufficiali tra organi dell'Amministrazione con precisa veste rappresentativa o tra questi ed organi estranei, anch'essi dotati di rappresentatività.

A tal fine si fa espresso rinvio alle norme contenute nel regolamento di contabilità,. Previsto dal 1 comma dell'art. 59 della L. n. 142/90.

Art. 86 – Ufficio del Presidente

Il Presidente per l'esercizio delle funzioni a lui attribuite, si avvale di norma del personale dell'Ufficio Segreteria, disponendo per tale ufficio anche un orario particolare e, per il compito di atti di competenza specifica di altre aree, avvalendosi del personale a queste appartenenti.

Il Presidente ha facoltà di conferire incarichi di segreteria particolare a personale dipendente in qualsiasi area inquadrato, avvalendosi dell'istituto della mobilità interna.

Per le finalità previste dall'art. 37 dello Statuto, il Presidente può costituire, tra il personale dipendente, l'ufficio per l'attività dei Consiglieri e Gruppi Consiliari.

PARTE IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 87 – Dei provvedimenti del Presidente

L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

INDICE

PARTE I – IL CONSIGLIO

TITOLO I : CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 1 Diramazione degli avvisi di convocazione.
- Art. 2 Termini per la consegna degli avvisi di convocazione.
Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.
- Art. 3 Contenuto degli avvisi di convocazione.
- Art. 4 Luogo dell'adunanza.
- Art. 5 Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno).
- Art. 6 Continuazione di seduta e seconda convocazione.

TITOLO II : ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

- Art. 7 Iniziativa e deposito dei documenti.
- Art. 8 Numero legale per la validità delle sedute.
- Art. 9 Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- Art. 10 Presidenza del Consiglio

TITOLO III : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 11 Apertura di seduta – sospensione.
- Art. 12 Rinvio della seduta.
- Art. 13 Poteri della Presidenza.
- Art. 14 Modalità delle discussioni.
- Art. 15 Regole per la discussione delle proposte
- Art. 16 Interventi dei Consiglieri.
- Art. 17 Richiesta di intervento per fatto personale.
- Art. 18 Dalla mozione d'ordine.
- Art. 19 Della dichiarazione di voto.

TITOLO IV : COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

- Art. 20 Comunicazioni e commemorazioni.
- Art. 21 Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- Art. 22 Delle interrogazioni.
- Art. 23 Replica alle risposte su interrogazioni.
- Art. 24 Risposta scritta alle interrogazioni.
- Art. 25 Delle interpellanze.
- Art. 26 Modalità della trattazione delle interpellanze.
- Art. 27 Delle mozioni.
- Art. 28 Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- Art. 29 Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 30 Presentazione documento programmatico.

TITOLO V : PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art. 31 Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari.
- Art. 32 Presenze nelle sedute segrete.
- Art. 33 Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche.

TITOLO VI : OPERAZIONI DI VOTAZIONE

- Art. 34 Sistemi di votazione.
- Art. 35 Priorità nelle votazioni
- Art. 36 Votazione palese.
- Art. 37 Votazione segreta.
- Art. 38 Sistemi particolari di votazione: voto limitato.
- Art. 39 Sistemi di votazione e pubblicità – o meno – delle sedute consiliari in relazione all’oggetto.

TITOLO VII : ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

- Art. 40 Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.
- Art. 41 Calcolo della maggioranza.
- Art. 42 Computo dei votanti.
- Art. 43 Parità di voti e votazioni inefficaci.

TITOLO VIII : VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

- Art. 44 I verbali delle deliberazioni: contenuto.
- Art. 45 Approvazione dei verbali delle deliberazioni.
- Art. 46 Firma dei verbali e loro valore probatori.
- Art. 47 Esclusione del Segretario della seduta.
- Art. 48 Verbale della seduta segreta.

TITOLO IX : ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO-POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA, MODALITA' ATTUATIVE

- Art. 49 Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri
- Art. 50 Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai Capigruppo.

TITOLO X : COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 51 Costituzione di Commissioni Consiliari.
- Art. 52 Nomina Commissioni Permanenti.
- Art. 53 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 54 Convocazione, Presidenza, Funzionalità.
- Art. 55 Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari.
- Art. 56 Audizione delle Commissioni Consiliari.
- Art. 57 Verbali delle Commissioni Consiliari.
- Art. 58 Commissioni speciali (o temporanee).

TITOLO XI : I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 59 Costituzione dei gruppi consiliari.
- Art. 60 Organizzazione dei gruppi consiliari.
- Art. 61 Entità minima per ciascun gruppo consiliare.
- Art. 62 Costituzione di nuovi gruppi consiliari.
- Art. 63 Locali, attrezzature e contributi ai gruppi consiliari.

PARTE II – IL FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

TITOLO I : VICE PRESIDENTE, ASSESSORE, PRESIDENZA, CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

- Art. 64 Elezione e composizione della Giunta eleggibilità, incompatibilità, durata in carica e cessazione. Rinvio.
- Art. 65 Convocazione della Giunta.
- Art. 66 Luogo della riunione
- Art. 67 Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno).
- Art. 68 Presidenza della Giunta.
- Art. 69 Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni.

TITOLO II : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

- Art. 70 Carattere non pubblico delle sedute della Giunta.
- Art. 71 Ordine delle discussioni e votazioni.
- Art. 72 Modalità delle votazioni: voto palese.
- Art. 73 Modalità delle votazioni a scrutinio segreto.
- Art. 74 Astensione degli Assessori.
- Art. 75 Parità di voti e votazioni inefficaci.

TITOLO III : FUNZIONI DEL SEGRETARIO, VERBALI DELLE DELIBERAZIONI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

- Art. 76 Assistenza del Segretario alle sedute della Giunta.
- Art. 77 I verbali delle deliberazioni della Giunta.
- Art. 78 Natura del verbale delle sedute della Giunta e sua pubblicità.
- Art. 79 Controllo sugli atti della Giunta.

PARTE III – IL PRESIDENTE

TITOLO I : IL PRESIDENTE

- Art. 80 Dei provvedimenti del Presidente.
- Art. 81 Conferimento di deleghe.
- Art. 82 Cessazione anticipata dalla carica: dimissioni decadenza e rimozione.
- Art. 83 Dimissioni del Presidente.
- Art. 84 Decadenza e rimozione del Presidente
- Art. 85 Spese di rappresentanza.
- Art. 86 Ufficio del Presidente

PARTE IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 87 Dei provvedimenti del Presidente.