

COMUNE DI ZANE'
PROVINCIA DI VICENZA

***REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
ELETTIVI***

Approvato con delibera di C.C. n. 9 del 18 febbraio 2002
Modificato con delibera di C.C. n. 42 del 24 novembre 2010
Modificato con delibera di C.C. n. 28 del 12 giugno 2013

Parte Prima
Il Consiglio Comunale

Titolo 1

La convocazione del consiglio comunale

Articolo 1 **(Spedizione degli avvisi di convocazione)**

1. *La convocazione dei consiglieri è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione dell'ordine del giorno della seduta.*
2. *La convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, nell'ordine, dal Vice Sindaco o da un Assessore.*
3. *L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è notificato a mezzo del messo comunale ovvero con raccomandata A.R. ovvero posta elettronica certificata. Nell'ipotesi di notifica a mezzo P.E.C., il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.*

Articolo 2 **(Termini per la consegna degli avvisi di convocazione)**

1. *L'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri:*
 - a) *almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria;*
 - b) *almeno due giorni liberi prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.*
2. *Nei casi di convocazione d'urgenza, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta può essere rinviata al giorno successivo.*
3. *La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del Consiglio Comunale mediante:*
 - a) *appositi manifesti*
 - b) *l'esposizione, per tutto il giorno fissato per la seduta, della bandiera nazionale, europea e regionale*
 - c) *l'affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio.*

Articolo 3 **(Contenuto degli avvisi di convocazione)**

1. *L'avviso di convocazione deve contenere:*
 - a) *l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute*
 - b) *la specificazione se trattasi di riunione ordinaria o di urgenza*
 - c) *l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno)*
 - d) *la firma del Sindaco o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci*
 - e) *la data dell'avviso*
 - f) *l'eventuale indicazione degli affari che debbano essere trattati in seduta segreta*
 - g) *l'organo cui devesi la convocazione del Consiglio*
 - h) *la relata di notifica del messo comunale*
2. *Il Consigliere che non risiede nel Comune può eleggere in questo Comune il proprio domicilio e notificarlo all'Amministrazione Comunale a meno che egli non richieda per iscritto che gli avvisi di convocazione gli siano notificati nel Comune di residenza, a mezzo posta, con lettera raccomandata A.R. ovvero, a meno che non richieda gli siano notificati tramite fax o posta elettronica certificata.*

Articolo 4
(Luogo dell'adunanza)

1. *Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.*
2. *Il Sindaco può, in particolari circostanze, disporre la riunione in sede diversa dalla sede municipale, purché nell'ambito territoriale.*

Articolo 5
(Ordine del giorno)

1. *L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, salvo il caso di convocazione richiesta da 1/5 dei consiglieri.*
2. *Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.*
3. *L'introduzione di nuovi oggetti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i Consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno purché non siano richiesti pareri tecnici.*
4. *In seguito a mozione d'ordine, approvata dal Consiglio Comunale, la discussione o la votazione di oggetti inclusi nell'ordine del giorno, può essere rinviata o ritirata.*
5. *Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'articolo 12 comma 2 dello Statuto.*
6. *Le integrazioni, interpellanze e mozioni vengono inserite all'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattate secondo la precedenza di presentazione.*

Articolo 6
(Proseguimento di seduta)

1. *Il Consiglio Comunale può rinviare la prosecuzione della seduta fissando la data della successiva convocazione.*
2. *Nella ipotesi di cui al comma precedente, deve essere inviato ai Consiglieri assenti l'avviso di cui all'articolo 2.*

TITOLO II
ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Articolo 7
(Deposito dei documenti)

1. *Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del Comune contestualmente all'atto di notifica della convocazione del Consiglio.*

Articolo 8
(Proposte dei Consiglieri)

1. *I Consiglieri Comunali possono avvalersi della collaborazione degli uffici e del Segretario Comunale per la predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'assemblea.*
2. *Esse sono presentate per iscritto al Sindaco e corredate di idonea documentazione.*

3. *Il Sindaco le inserisce nell'ordine del giorno nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.*

Articolo 9
(Numero legale per la validità della seduta)

1. *Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.*
2. *Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, i lavori non possono proseguire.*
3. *Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza, ne darà avviso al Segretario.*

Articolo 10
(Numero legale per la validità delle deliberazioni)

1. *Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che non siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.*
2. *Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.*
3. *Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.*
Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Articolo 11
(Deliberazioni di nomina di competenza del Consiglio Comunale)

1. *Per le deliberazioni di nomina di competenza del Consiglio Comunale che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.*
2. *Nel casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza si procederà con il sistema del voto limitato ad un nominativo assicurando in ogni caso la rappresentanza della minoranza.*

Articolo 12
(Presidenza del Consiglio)

1. *Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è affidata al Vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, ad un Assessore.*
2. *Gli Assessori non Consiglieri non possono assumere la presidenza del Consiglio Comunale.*

TITOLO III
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 13
(Apertura di seduta – sospensione)

1. *L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri per accertare l'esistenza del numero legale.*
2. *La seduta è dichiarata deserta e viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti se, entro mezz'ora dall'orario fissato per il suo inizio nell'avviso di convocazione, non è raggiunto il numero legale per la validità della riunione.*
3. *L'eventuale riconvocazione del Consiglio sarà disposta con le modalità di cui al titolo primo della presente parte prima.*
4. *Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.*
5. *Il Presidente riferisce quindi, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio.*
6. *La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti che possono venire dati per letti con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Qualora sul contenuto del verbale non ci sia accordo, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica che vengono verbalizzate.*
7. *Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui gli affari sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine di discussione approvato a maggioranza dai Consiglieri presenti.*
8. *Il Sindaco può disporre, per l'ordinato svolgimento dei lavori, la sospensione temporanea della seduta.*
9. *Il Consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza, la sospensione temporanea della seduta.*

Articolo 14 (Poteri del Presidente)

1. *Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio.*
2. *Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.*
3. *E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni: quando ciò non è ottenibile ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.*
4. *Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine.*
5. *Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta e la seduta del Consiglio Comunale viene sciolta.
In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale è riconvocato secondo le modalità previste nel titolo primo della parte prima.*
6. *Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Presidente, nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.*
7. *Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata: deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio, ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.*
8. *Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente può avvalersi dei vigili urbani in servizio.*
9. *Le sedute del Consiglio possono essere aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi diffusi della comunità.
Le audizioni sono autorizzate dal Presidente.*

Articolo 15 (Modalità delle discussioni)

1. *Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, secondo la seguente procedura:*
 - *relazione del Sindaco o dell'Assessore o del Tecnico*
 - *discussione*
 - *dichiarazione di voto*
 - *votazione*
2. *Se nessuno prende la parola ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il Presidente pone in votazione la proposta.*
3. *L'esito dell'esperita votazione viene proclamato dal Presidente a voce alta ed intelligibile.*

Articolo 16
(Modalità della discussione delle proposte)

1. *La discussione è diretta dal Presidente, il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.*
2. *Ha la precedenza, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.*
3. *Il Presidente interviene per garantire il corretto e proficuo svolgimento dei lavori.*
4. *Può togliere la parola agli oratori dopo averli inutilmente richiamati all'ordine per due volte.*
5. *Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri.*

Articolo 17
(Interventi dei Consiglieri – limiti alla discussione)

1. *Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.*
2. *A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.*
3. *Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale.*
4. *I primi due interventi hanno una durata massima di cinque minuti ciascuno.*
5. *Le dichiarazioni di voto hanno una durata massima di cinque minuti.*
6. *Le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno una durata massima di cinque minuti.*
7. *Gli interventi dei relatori hanno una durata massima di dieci minuti.*
8. *In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, la durata di cui ai precedenti commi 4 –5 e 7 non è vincolante.*
9. *La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita mozione d'ordine, alla trattazione di argomenti di particolare rilevanza e complessità.*

Articolo 18
(Questione pregiudiziale e sospensiva)

1. *Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il Consigliere può proporre questione pregiudiziale quando ritenga che sussistano motivi per non passare alla discussione di merito, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.*
2. *Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.*
3. *Nella discussione sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, per non più di cinque minuti ciascuno, il proponente e un Consigliere per gruppo nonché i*

Consiglieri che intendono motivare il proprio disaccordo con la posizione assunta dal gruppo di appartenenza.

- 4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.*
- 5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.
Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.*

Articolo 19 (Emendamenti)

- 1. Ciascun Consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.*
- 2. Le proposte di cui sopra sono effettuate per iscritto, a mezzo di "emendamenti".*
- 3. Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri Consiglieri.*
- 4. Nell'ipotesi di emendamenti che modifichino in forma sostanziale la proposta di provvedimento ovvero comportino spese, l'argomento viene rinviato a successiva seduta, ai fini di consentire l'istruttoria prevista dal T.U.L. Ordinamento Enti Locali.*
- 5. Sul carattere di modifica sostanziale si pronuncia il Segretario Comunale.*
- 6. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto di discussione; può anche rifiutarsi di metterli in discussione e votazione.
Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.*
- 7. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.*

Articolo 20 (Richiesta di intervento per fatto personale)

- 1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.*
- 2. Il Presidente, riscontrata la sussistenza dei presupposti previsti dal comma precedente, da' facoltà di intervenire al richiedente.*
- 3. In caso di diniego e di mantenimento della richiesta da parte dell'interessato, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza procedere a discussione.*
- 4. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale di ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.*

Articolo 21 (Della mozione d'ordine)

- 1. La mozione d'ordine è il richiamo alla Legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione.*
- 2. Può essere presentata da ciascun Consigliere.*
- 3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.*

4. *Il Consigliere dissenziente verso l'orientamento assunto dal proprio gruppo, ha facoltà di intervenire nei limiti di cui al comma precedente.*
5. *Il Presidente chiamerà il Consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.*

Articolo 22
(Della dichiarazione di voto)

1. *Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.*
2. *In tale caso non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.*
3. *Essa consiste nella esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dai consiglieri che lo ritengano, delle motivazioni del loro voto.*
4. *Successivamente, il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto.*
5. *Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine, specifica, relativa alla votazione.*

TITOLO IV
COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI

Articolo 23
(Comunicazioni e commemorazioni)

1. *Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.*
2. *I Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.*
3. *A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente il quale può dare la parola.*
4. *Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di cinque minuti.*
5. *Possono altresì prendere la parola, con l'osservanza del limite temporale di cui al comma precedente, i Consiglieri che intendano manifestare il proprio dissenso rispetto all'orientamento del loro gruppo.*

Articolo 24
(Delle interrogazioni – interpellanze – mozioni)

1. *I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.*

Articolo 25
(Delle interrogazioni)

1. *L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere:*
 - a) *se un fatto sia vero*
 - b) *se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta*
 - c) *se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati*
 - d) *informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale*
2. *Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale.*

In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in Consiglio Comunale.

- 3. L'interrogazione a risposta verbale, è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.*
- 4. Alle interrogazioni con risposta scritta, deve essere data evasione entro 30 giorni dalla presentazione.*
- 5. L'interrogazione viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti.*
- 6. La risposta del Presidente o dell'Assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.*
- 7. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.*
- 8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula l'interrogazione viene considerata rinunciata.*
- 9. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.*

Articolo 26 (Delle interpellanze)

- 1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.*
- 2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla segreteria del Comune ed inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.*
- 3. L'interpellante o uno dei firmatari hanno facoltà di leggere ed illustrare l'interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti.*
- 4. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente può dare luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.*
- 5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione.*
- 6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.*
- 7. Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.*
- 8. Se gli interpellanti non si trovano presenti in aula, l'interpellanza viene considerata rinunciata.*
- 9. Le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, vengono svolte contemporaneamente.*
- 10. In ogni caso, l'interpellanza non può dar luogo a discussione.*

Articolo 27 (Delle mozioni e ordini del giorno)

- 1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare secondo un determinato orientamento, l'attività della amministrazione comunale.
Può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.*
- 2. Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta e deve essere congruamente motivata.*
- 3. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.*
- 4. Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute nel presente regolamento.*

5. *Le mozioni relative ai fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di un' unica discussione.*
6. *Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un' unica discussione.*
7. *Ai presentatori è concesso di illustrare la loro mozione.*
8. *Gli "ordini del giorno" aventi contenuto analogo a quello previsto al 1° comma, saranno considerati mozioni e come tali iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.*
9. *La mozione consente la discussione in Consiglio Comunale e si conclude con una votazione.*

Articolo 28
(Ammissibilità delle interrogazioni, interpellanze, mozioni)

1. *Il Sindaco respinge le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni contrarie a norma di Legge o di Statuto o di Regolamento.*
2. *Il rigetto viene effettuato dal Sindaco, con atto motivato.*

Articolo 29
(Assessori non facenti parte del Consiglio)

1. *Gli Assessori scelti tra i cittadini esterni al Consiglio non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.*
2. *Essi partecipano di diritto a tutte le sedute del Consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatori, senza diritto di voto.*
3. *Non possono presiedere le adunanze del Consiglio.*

Articolo 30
(Bilancio)

1. *Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.*
2. *Il regolamento di contabilità dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.*
3. *Il bilancio annuale di previsione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge.*

TITOLO VI
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Articolo 31
(Deroghe alla pubblicità delle sedute)

1. *Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne le seguenti 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.
 - b) *Seduta segreta per decisione del Presidente*
Qualora, per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, - pur non trattandosi di persone - il Presidente ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico.

- c) *Seduta segreta per espressa prescrizione legislativa*
Quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge.
- 2. *La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.*

Articolo 32
(Presenze nelle sedute segrete)

- 1. *Alle sedute segrete possono assistere:*
 - a) *tutti i Consiglieri Comunali*
 - b) *gli Assessori esterni non Consiglieri*
 - c) *il Segretario Comunale*
 - d) *i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti la seduta.*
- 2. *Tutti i presenti – Consiglieri e non – sono tenuti al segreto d’ufficio.*

TITOLO VII
OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Articolo 33
(Sistemi di votazione)

- 1. *La votazione non può aver luogo validamente se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dal presente regolamento.*
- 2. *Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.*
- 3. *Le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezione di persone si assumono a scrutinio segreto, salvo che la Legge o lo Statuto stabiliscano diversamente.*

Articolo 34
(Priorità nelle votazioni)

- 1. *Su ogni argomento, la votazione avviene nell’ordine seguente:*
 - a) *questioni pregiudiziali*
 - b) *emendamenti soppressivi*
 - c) *emendamenti modificativi*
 - d) *emendamenti aggiuntivi*
 - e) *singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga approvata dall’assemblea.*
 - f) *Provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza*
- 2. *Gli emendamenti a proposte di deliberazione che:*
 - a) *modifichino in modo sostanziale la proposta*
 - b) *prevedano aumenti di spesa*
 - c) *prevedano riduzioni di entrate**devono essere presentati alla segreteria del Comune almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio, al fine di consentire l’opposizione dei pareri di cui al T.U.L. Ordinamento E.L.*

Articolo 35
(Ordine di trattazione degli argomenti)

- 1. *Gli argomenti posti all’ordine del giorno vengono trattati secondo l’ordine di iscrizione.*
- 2. *Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi Consigliere, il Consiglio a maggioranza può invertire l’ordine di trattazione degli affari in discussione.*

3. *Quando la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, sono differite al giorno seguente o anche al successivo, le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza.*

Qualora la maggioranza dei Consiglieri non riconosca i motivi dell'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocare con l'osservanza dei termini formali previsti dal presente regolamento.

Articolo 36 **(Votazione palese)**

1. *I Consiglieri votano:*

a) *per alzata di mano*

b) *per appello nominale*

2. *Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione.*

Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

3. *La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla Legge o dallo Statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.*

In tal caso, dopo che il Presidente ha chiarito il significato della pronuncia favorevole o contraria, i Consiglieri, chiamati nominativamente dal Segretario, esprimono il loro voto che viene raccolto dagli scrutatori.

Articolo 37 **(Votazione segreta)**

1. *Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.*

2. *In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.*

3. *In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario.*

4. *La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.*

5. *La votazione segreta non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.*

Articolo 38 **(Il voto limitato)**

1. *Qualora il Consiglio debba procedere alla nomina di componenti in commissione varie, ovvero propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti ed enti di cui il Comune è parte, al fine di garantire la rappresentanza della minoranza, se obbligatori, si segue il sistema del voto limitato.*

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

TITOLO VIII **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Articolo 39

(Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione)

1. *Terminate le operazioni di voto, il Presidente riconosce e proclama l'esito.*
2. *Terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salve le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazioni.
Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta.*
3. *Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.*

Articolo 40 *(Calcolo della maggioranza)*

1. *Perché una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta dei presenti, con la precisazione che fra essi sono computati anche gli astenuti.*
2. *Quando la Legge o lo Statuto lo richiedano, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.*
3. *Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei presenti.*
4. *Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.*
5. *Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la Legge o lo Statuto lo prevedano espressamente.*
6. *Nessuna proposta che sia stata respinta potrà essere ripresentata durante la stessa seduta. In tal caso, la proposta potrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva adunanza.*
7. *Qualora una proposta riporti, in esito alla votazione, una parità di voti, la relativa deliberazione è considerata inefficace.
La maggioranza del Consiglio Comunale può disporre la ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.*
8. *Coloro che intendono non partecipare alla votazione, lo devono dichiarare e debbono altresì uscire dall'aula.*

TITOLO IX VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 41 *(I verbali delle deliberazioni – contenuto)*

1. *I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio Comunale sono redatti a cura del Segretario.*
2. *Detti verbali devono contenere le seguenti indicazioni:*
 - a) *il tipo di seduta ordinaria o d'urgenza*
 - b) *la data, ora e luogo della riunione*
 - c) *l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare*
 - d) *l'attestazione che la convocazione è stata fatta a norma del regolamento*
 - e) *se la seduta è stata pubblica o segreta*
 - f) *l'indicazione dei Consiglieri presenti ed assenti*
 - g) *la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza*
 - h) *l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario*
 - i) *i punti principali della discussione oppure, in alternativa, il richiamo al nastro di registrazione depositato in Ufficio Segreteria*
 - j) *il sistema di votazione utilizzato*

- k) *il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle*
 - l) *i nominativi dei Consiglieri astenuti e dei contrari*
 - m) *se la votazione è stata eseguita a scrutinio segreto o in seduta segreta*
 - n) *i nominativi degli scrutatori*
 - o) *il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente*
 - p) *ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta*
3. *Se un Consigliere chiede la registrazione a verbale di una sua dichiarazione, il Segretario provvede su consegna di documento scritto o dettato dal Consigliere.*

Articolo 42
(Approvazione dei verbali delle deliberazioni)

1. *Il Presidente da' per letti i verbali quando gli stessi:*
 - a) *siano stati depositati in segreteria a disposizione dei Consiglieri*
 - b) *siano stati trasmessi in copia ai capi gruppo*
2. *Quando non vengono fatte osservazioni, i processi verbali vengono posti immediatamente ai voti.*
3. *Sui processi verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella seduta precedente.*

Articolo 43
(Firma dei verbali e loro valore probatorio)

1. *Gli originali dei verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.*
2. *Le copie dei verbali sono rese conformi a norma di legge.*

Articolo 44
(Le funzioni del Segretario del Consiglio)

1. *Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario comunale. In caso di sua assenza o impedimento, spettano al vice segretario, se esistente.*
2. *Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.*

Articolo 45
(Verbale della seduta segreta)

1. *I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' vietato però indicare particolari relativi alle persone.*

TITOLO X
COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 46
(Costituzione di commissioni consiliari)

1. *Ai sensi dello Statuto comunale, il Consiglio Comunale può prevedere la costituzione di commissioni consiliari consultive come di seguito:*
 - a) *COMMISSIONI PERMANENTI : competenti, su convocazione del Presidente, ad esprimere pareri sugli affari concernenti i settori dell'amministrazione comunale;*
 - b) *COMMISSIONI TEMPORANEE : competenti limitatamente ad un problema specifico;*
 - c) *COMMISSIONI DI INDAGINE, DI CONTROLLO E GARANZIA : costituite a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale per svolgere indagini sull'attività dell'Amministrazione Comunale.*
2. *Le Commissioni di cui sopra sono costituite esclusivamente da Consiglieri Comunali e non hanno poteri deliberativi. I loro pareri sono facoltativi e non vincolanti.*
3. *Le Commissioni eventualmente nominate devono garantire la presenza di entrambi i sessi per pari opportunità tra uomo e donna.*

Articolo 47 **(Nomina delle commissioni permanenti)**

1. *Il Consiglio Comunale può provvedere alla costituzione di commissioni permanenti comunali.*
2. *Le suddette commissioni sono composte dal Presidente, che le presiede, e da altri quattro membri.*
3. *Le funzioni di presidenza sono attribuite al Sindaco o a un Assessore o ad un Consigliere Comunale da lui delegato.*
4. *I quattro componenti sono scelti due in rappresentanza della maggioranza e due della minoranza.*
5. *Le funzioni di segretario sono svolte dal dipendente/funziionario responsabile del settore cui la commissione fa riferimento.*
6. *Per rendere valide le riunioni delle commissioni permanenti è necessaria la presenza di almeno tre componenti.*
7. *Ogni componente ha diritto ad un voto.*
8. *I pareri espressi sono assunti a maggioranza assoluta dei membri assegnati.*
9. *I gruppi consiliari non rappresentati in Commissione hanno diritto di presentare alla commissione stessa istanze, documenti, pareri, valutazioni.*

Articolo 48 **(Convocazione – presidenza – funzionalità)**

1. *Le commissioni consiliari permanenti costituite si riuniscono su iniziativa del proprio presidente ovvero entro venti giorni su richiesta della maggioranza dei componenti.*
2. *L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della riunione, salvo il caso di urgenza, nel quale è sufficiente la convocazione telefonica ventiquattro ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.*
3. *L'audizione è convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza della commissione.*
4. *Il Sindaco 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.*
5. *La Commissione potrà rimettere al Consiglio Comunale una relazione sulle questioni esaminate.*
E' sempre ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Articolo 49

(Pubblicità delle sedute delle commissioni)

- 1. Le sedute delle commissioni consiliari, permanenti o temporanee, sono pubbliche.*
- 2. Sono segrete quando l'oggetto della discussione possa ledere il diritto alla riservatezza di società, enti o persone.*
- 3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della pubblicità o meno della seduta.*
- 4. Le sedute delle commissioni di indagine sono sempre segrete.*
- 5. Spetta al presidente della commissione stabilire, di volta in volta, se la seduta debba essere pubblica o segreta.*
L'avviso deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente alla convocazione dei membri.

Articolo 50

(Verbali delle commissioni consiliari)

- 1. Alle commissioni permanenti assistono, con funzioni di segretario, i dipendenti responsabili dei settori di competenza con il compito di consulenza tecnica e redazione del sommario processo verbale.*
- 2. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal presidente e dal segretario.*

Articolo 51

(Commissioni temporanee)

- 1. Le commissioni temporanee sono composte da cinque membri, compreso il presidente.*
- 2. Nella deliberazione consiliare di costituzione, devono essere previsti:*
 - a) l'argomento demandato alla commissione;*
 - b) il tempo a disposizione della commissione per la trattazione. E' ammissibile una sola proroga al tempo originario stabilito per la trattazione del problema;*
 - c) la previsione di partecipazione ai lavori della commissione di persone esterne, purché dotate di specifica competenza nella materia da esaminare. Tale partecipazione esterna equivale ad audizione e non da' diritto di voto.*
 - d) Lo scioglimento automatico della commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.*

Articolo 52

(Commissioni di indagine, controllo e garanzia)

- 2. Sono costituite a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale con voto limitato in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.*
- 3. Tali commissioni svolgono indagini sull'attività amministrativa e gestionale del Comune.*
- 4. Valgono tutte le norme stabilite per le commissioni permanenti salva la presidenza che spetta ad un Consigliere delle opposizioni.*
- 5. Funge da segretario il segretario comunale, purché non incompatibile.*

TITOLO XI

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 53

(Costituzione dei gruppi consiliari)

- 1. I Consiglieri Comunali si riuniscono in gruppi secondo le norme dello Statuto.*

2. *Gli stessi dichiarano la propria adesione ad un gruppo consiliare e ne danno comunicazione al Segretario.*
3. *Ciascun gruppo può anche essere formato da un Consigliere se unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.*

Articolo 54
(Organizzazione dei gruppi consiliari)

1. *Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nominativo del capo gruppo e del vice capo gruppo se il Gruppo è formato da più Consiglieri.*
2. *In caso di mancata designazione, il capo gruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista ha ottenuto la maggior cifra elettorale.*
3. *Di tali nomine, di ogni mutamento relativo, di ogni variazione nella composizione dei gruppi viene data comunicazione al Segretario Comunale.*

Articolo 55
(Locali – attrezzature per i gruppi consiliari)

1. *Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature.*
2. *I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente ed in particolare:*
 - a) *richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;*
 - b) *avvalersi, con le modalità stabilite dal Sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed atti da presentare agli organi comunali;*
 - c) *espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni di competenza dell'Amministrazione Comunale;*
3. *Il Sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione di dirigenti e funzionari del Comune all'attività amministrativa dei gruppi consiliari.*

Tale collaborazione non deve creare intralcio alla normale attività istituzionale degli uffici e dei servizi.

Articolo 56
(La conferenza dei capigruppo)

1. *La conferenza dei capigruppo può essere convocata dal Sindaco che la presiede. Alla stessa partecipano i capigruppo e, in caso di assenza o impedimento, i vice capi gruppo.*
2. *E' convocata dal Sindaco su affari di ordine generale di indirizzo e controllo.*
3. *Alla conferenza possono essere invitati a partecipare con diritto di parola gli Assessori Comunali.*

La conferenza dei capi gruppo non ha poteri deliberativi.

PARTE SECONDA
FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

TITOLO PRIMO
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

Articolo 57

(Giunta Comunale: nomina – composizione – compatibilità – durata– cessazione)

1. Per quanto riguarda:

- la nomina
- la composizione
- la compatibilità
- la durata
- la cessazione

della Giunta Comunale, si fa espresso rinvio alle disposizioni di Legge e dello Statuto Comunale.

Articolo 58

(Convocazione della Giunta Comunale)

1. la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, cui spetta anche la determinazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno nonché la determinazione della data, ora e luogo della riunione.
2. L'ordine del giorno può essere integrato con argomenti proposti dagli Assessori.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, alla convocazione e presidenza provvede il vice sindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, provvede un Assessore.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, esperti e funzionari comunali su invito del Sindaco.

Articolo 59

(Luogo della riunione)

1. Di regola, la Giunta Comunale si riunisce in Municipio.
2. Tuttavia, in caso di indisponibilità del locale idoneo ovvero per altri fondati motivi, il Sindaco può disporre l'effettuazione della seduta in altra sede idonea e riservata.

Articolo 60

(Ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare nel corso della seduta, è stabilito dal Sindaco, anche su proposta degli Assessori e dei funzionari del Comune.
2. Il Sindaco determina l'ordine di precedenza nella discussione.
3. La formulazione degli oggetti deve essere chiara e concisa.
4. Ciascun Assessore può relazionare alla Giunta sulle proposte iscritte all'ordine del giorno di propria competenza.
5. E' ammessa, nel corso della seduta, la discussione su argomenti anche non posti all'ordine del giorno.

Articolo 61

(Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni)

1. Per la validità delle sedute della Giunta Comunale, è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. *Perché una deliberazione possa essere validamente adottata, è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti.*

TITOLO SECONDO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

Articolo 62 **(Carattere non pubblico delle sedute della Giunta Comunale)**

1. *Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche ed hanno il carattere della riservatezza.*
2. *Alle stesse possono essere invitati dal Presidente, senza diritto di voto, funzionari o responsabili di servizi a riferire su particolari problemi.*
3. *Inoltre, la Giunta può, su proposta del Sindaco, stabilire di avvalersi, per l'esame di determinati affari, della consulenza di professionisti o esperti.*
4. *Alla Giunta partecipano, su invito del Presidente, i Revisori dei Conti.*
5. *La Giunta può consentire, su proposta del Sindaco, l'audizione di cittadini singoli o associati, ai fini dell'esercizio degli istituti di partecipazione popolare.*

Articolo 63 **(Ordine delle discussioni e votazioni)**

1. *Il Presidente, dopo aver accertato e fatto constatare la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed inizia la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.*
2. *A tal fine, invita gli Assessori a riferire sulle proposte di propria competenza, dirige e modera la discussione, quindi mette in votazione le proposte.*

Articolo 64 **(Votazione e astensione)**

1. *Si applicano per la Giunta Comunale, le disposizioni di legge e statutarie in materia di votazione e astensione volontaria oppure obbligatoria dalle deliberazioni.*

TITOLO TERZO

VERBALI DELLE DELIBERAZIONI – FUNZIONI DEL SEGRETARIO

Articolo 65 **(Assistenza del Segretario Comunale)**

1. *Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta Comunale, fornendo assistenza giuridica/amministrativa sulle proposte di deliberazione ai sensi di legge.*
2. *Provvede alla stesura dei verbali delle sedute e può farsi coadiuvare da un funzionario verbalizzante.*
3. *I verbali delle sedute di Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.*
4. *Le copie conformi dei verbali sono firmate dal Segretario Comunale o da dipendente autorizzato.*

Articolo 66 **(I verbali delle deliberazioni di Giunta)**

- 1. Il Segretario Comunale è tenuto, anche tramite il personale dell'Ente, alla stesura dei verbali delle deliberazioni adottate nel corso della seduta, secondo quanto previsto per i verbali delle sedute del Consiglio Comunale.*
- 2. Sono da omettere però, le indicazioni non indispensabili, secondo il principio della concisione e della semplicità.*
- 3. Il verbale deve contenere in ogni caso l'indicazione dei nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti.*
- 4. Il Segretario redige inoltre il verbale degli oggetti trattati e delle decisioni assunte che non abbiano carattere deliberativo.*

Articolo 67
(Natura dei verbali delle sedute di Giunta)

- 1. Le deliberazioni assunte dalla Giunta vanno pubblicate all'Albo Pretorio e hanno il carattere della pubblicità.*
- 2. Le decisioni assunte dalla Giunta invece sono atti interni di carattere riservato.*
- 3. Per l'attività di verbalizzazione valgono in ogni caso le altre disposizioni di legge e di statuto qui non indicate.*

PARTE TERZA
IL SINDACO

TITOLO PRIMO
IL SINDACO

Articolo 68
(Competenze del Sindaco)

1. *Il Sindaco esercita le proprie competenze, ai sensi di legge e dello Statuto, mediante ordinanze, decreti, ed altri atti monocratici demandati dalle norme vigenti.*
2. *Per le ordinanze si applicano le disposizioni della legge e dello statuto in materia.*
3. *Al Sindaco compete promuovere il coordinamento dell'azione dei vari soggetti pubblici operanti sul territorio comunale.*

Articolo 69
(Deleghe)

1. *Il Sindaco, in applicazione della legge e dello Statuto, può delegare agli Assessori la trattazione generale ed estesa di determinate attribuzioni.*
2. *Può, altresì, delegare a dirigenti e responsabili dei servizi comunali, la emanazione di atti anche a rilevanza esterna, ma a contenuto vincolante. Sono fatte salve comunque tutte le competenze e materie del sistema burocratico.*

Articolo 70
(Cessazione – dimissioni)

1. *Valgono in materia le norme previste dalla legge e dallo statuto.*

Articolo 71
(Spese di rappresentanza)

1. *All'Ufficio del Sindaco è assegnato annualmente un fondo per le spese di rappresentanza, il cui ammontare è stabilito dal bilancio.*
2. *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 e atti di cortesia, 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.*

Articolo 72
(Ufficio del Sindaco)

1. *Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni a lui attribuite, si avvale di norma del personale dell'ufficio di segreteria, disponendo per tale ufficio anche un orario particolare.
Per il compimento di atti di competenza specifica di altri settori, si avvale del personale a questi appartenente.
Il Sindaco può altresì disporre di personale specializzato, incaricato con contratto a termine di diritto pubblico o di diritto privato.*
2. *Ha facoltà di conferire incarichi di segreteria a personale dipendente in qualsiasi area inquadrato, avvalendosi dell'istituto della mobilità. Può, ai sensi di legge, istituire l'Ufficio del Sindaco alle sue dirette dipendenze.*

PARTE QUARTA
DISPOSIZIONI TRANSITORE E FINALI

Articolo 73
(Disposizioni transitorie e finali)

1. *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.*