

**REGOLAMENTO PER
IL FUNZIONAMENTO DEGLI
ORGANI ISTITUZIONALI**

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 dell'8 giugno 2012.

INDICE

PARTE PRIMA **DISPOSIZIONI GENERALI**

CAPITOLO I **NORME INTRODUTTIVE**

- ART. 1: Oggetto del Regolamento. -
ART. 2: Principi del Regolamento.
ART. 3: Fonti normative.

CAPITOLO II **I SEGNI DISTINTIVI DELLA PERSONALITÀ DEL COMUNE**

SEZIONE I ***SEGNI DISTINTIVI***

- ART. 4: Gonfalone.
ART. 5: Stemma.

SEZIONE II ***TIMBRO E ALBO PRETORIO***

- ART. 6: Timbro e bollo.
ART. 7: Albo pretorio.

PARTE SECONDA **IL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPITOLO I **I CONSIGLIERI COMUNALI**

SEZIONE I ***MANDATO ELETTIVO. NORME GENERALI***

- ART. 8: Mandato consiliare.
ART. 9: Entrata in carica e convalida.
ART. 10: Durata in carica dei Consiglieri.
ART. 11: Dimissioni, morte.
ART. 12: Decadenza e rimozione dei Consiglieri.
ART. 13: Sospensione del Consigliere.

SEZIONE II
DIRITTI DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 14: Informazioni ai Consiglieri: oggetto, scopo e forme di accesso.
ART. 15: Informazioni del Comune: procedimento di accesso.
ART. 16: Informazioni delle istituzioni, aziende e enti: procedimento di accesso.

SEZIONE III
DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 17: Forme di iniziativa consiliare.
ART. 18: Proposte consiliari di deliberazione.
ART. 19: Mozioni consiliari.
ART. 20: Interpellanze consiliari.
ART. 21: Interrogazioni consiliari.
ART. 22: Richieste di convocazione del Consiglio.
ART. 23: Comunicazione delle delibere di Giunta.

SEZIONE IV
ALTRI DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 24: Aspettative, permessi, indennità di missione.
ART. 25: Assicurazione e patrocinio legale.

SEZIONE V
DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 26: Partecipazione alle riunioni del Consiglio. Decadenza per assenza prolungata.
ART. 27: Obbligo del segreto.
ART. 28: Astensione obbligatoria e facoltativa.
ART. 29: Responsabilità del Consigliere.

SEZIONE VI
INCARICHI E DELEGHE AI CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 30: Nomine e designazioni.
ART. 31: Deleghe del Sindaco a Consiglieri.

CAPITOLO II
IL CONSIGLIO COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

SEZIONE I
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 32: Durata in carica del Consiglio comunale.
ART. 33: Luogo delle adunanze del Consiglio.

SEZIONE II
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 34: Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale.
ART. 35: Funzioni del Presidente.

SEZIONE III
GRUPPI CONSILIARI

- ART. 36: Capigruppo.
ART. 37: Conferenza dei capigruppo.
ART. 38: Funzionamento della conferenza.

SEZIONE IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ART. 39: Istituzione, composizione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti.
ART. 40: Compiti delle Commissioni.
ART. 41: Convocazione e funzionamento delle Commissioni.
ART. 42: Segretari e verbali delle Commissioni.

SEZIONE V
COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE DI INDAGINE O SPECIALI DI STUDIO, DI INCHIESTA, DI CONTROLLO E DI GARANZIA

- ART. 43: Istituzione delle Commissioni speciali temporanee di indagine conoscitiva, di studio e d'inchiesta, e di garanzia.
ART. 44: Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle Commissioni speciali e temporanee.

SEZIONE VI
SCRUTATORI E STRUTTURE DI SUPPORTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 45: Consiglieri scrutatori.
ART. 46: Segretario generale e Ufficio di segreteria.
ART. 47: Dirigenti e responsabili dei servizi comunali, Revisori del conto, esperti privati.

CAPITOLO III
LE FUNZIONI, L'ATTIVITÀ E L'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I
FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- ART. 48: Funzioni di indirizzo.

- ART. 49: Funzioni di controllo.
ART. 50: Competenza deliberativa del Consiglio.

SEZIONE II
AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 51: Servizi consiliari.
ART. 52: Disciplina dell'autonomia contabile.
ART. 53: Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale.

SEZIONE III
INIZIATIVA E ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE

- ART. 54: Iniziative delle proposte di deliberazione.
ART. 55: Istruttoria delle proposte di deliberazione.

SEZIONE IV
CONVOCAZIONE DELL'ADUNANZA CONSILIARE

- ART. 56: Organo competente della convocazione.
ART. 57: Convocazione ordinaria e d'urgenza del Consiglio.
ART. 58: L'ordine del giorno.
ART. 59: Recapito dell'avviso di convocazione.
ART. 60: Pubblicità dell'adunanza.

SEZIONE V

Paragrafo 1
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- ART. 61: Adunanze in sessione ordinaria e straordinaria. Adunanze d'urgenza.
ART. 62: Adunanze di prima e di seconda convocazione.
ART. 63: Adunanze pubbliche e segrete.
ART. 64: Adunanze informali e riunioni aperte.
ART. 65: Partecipazione di soggetti esterni.
ART. 66: Disciplina delle adunanze consiliari.
ART. 67: Partecipazione del pubblico alle adunanze.
ART. 68: Riprese video.

Paragrafo 2
SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA

- ART. 69: Deposito delle proposte di deliberazione.
ART. 70: Numero legale e apertura dell'adunanza.
ART. 71: Trattazione delle proposte di deliberazione: relazione, discussione e dichiarazioni di voto.
ART. 72: Trattazione delle mozioni, interpellanze e interrogazioni: rinvio.
ART. 73: Questioni procedurali ed emendamenti.

- ART. 74: Questioni pregiudiziali e sospensive.
ART. 75: Questioni per fatto personale.
ART. 76: Mozione d'ordine.
ART. 77: Chiusura dell'adunanza.
ART. 78: Norme generali sulla votazione.
ART. 79: Votazione palese.
ART. 80: Votazione segreta.
ART. 81: Astensione dei Consiglieri dalla votazione.
ART. 82: Scrutinio dei voti ed esito della votazione.
ART. 83: Votazione di immediata eseguibilità.
ART. 84: Proclamazione dei risultati.

**SEZIONE VI
LA VERBALIZZAZIONE**

- ART. 85: Redazione, firma, registri e tenuta dei verbali di adunanza e delle deliberazioni.
ART. 86: Il verbale dell'adunanza.
ART. 87: Il verbale delle deliberazioni.
ART. 88: Approvazione e rettifica dei verbali.

**SEZIONE VII
EFFICACIA ED ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI**

- ART. 89: Pubblicazione delle deliberazioni e dei regolamenti comunali.

**SEZIONE VIII
SPESE DI RAPPRESENTANZA**

- ART. 90: Spese di rappresentanza

**PARTE TERZA
LA GIUNTA COMUNALE**

**CAPITOLO I
COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E ORGANIZZAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**SEZIONE I
GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA, CESSAZIONE**

- ART. 91: Composizione della Giunta comunale. Cause di incompatibilità alla carica di Assessore.
ART. 92: Nomina della Giunta comunale.
ART. 93: Durata e cessazione della Giunta.

SEZIONE II
ASSESSORI COMUNALI: DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONI, INDENNITÀ

- ART. 94: Cessazione dalla carica di Assessore.
ART. 95: Indennità di carica e rimborso spese.
ART. 96: Copertura assicurativa e patrocinio legale.

SEZIONE III
LA GIUNTA E LA SUA ORGANIZZAZIONE

- ART. 97: Presidente della Giunta.
ART. 98: Vice Sindaco. Supplenze.
ART. 99: Deleghe e competenze degli Assessori.
ART. 100: Segretario della Giunta. Sostituzioni.

CAPITOLO II
FUNZIONI E ATTIVITÀ DELLA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I
FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA

- ART. 101: Funzioni della Giunta.
ART. 102: Attività di deliberazione della Giunta.
ART. 103: Competenze della Giunta comunale.

SEZIONE II
PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA

- ART. 104: Iniziativa e istruttoria delle proposte di deliberazione della Giunta.
ART. 105: Convocazione dell'adunanza della Giunta.
ART. 106: Adunanze della Giunta. Votazioni.
ART. 107: Verbalizzazione delle adunanze e delle deliberazioni della Giunta.
ART. 108: Pubblicazione, efficacia, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni della Giunta.

PARTE QUARTA
IL SINDACO

CAPITOLO I
LA CARICA E LE FUNZIONI DEL SINDACO

SEZIONE I
LA CARICA DEL SINDACO

- ART. 109: Sindaco. Elezione.
ART. 110: Eleggibilità. Inizio, durata e cessazione dalla carica di Sindaco.
ART. 111: Sostituzione del Sindaco.
ART. 112: Indennità e copertura assicurativa.

SEZIONE II
LE FUNZIONI E I COMPITI DEL SINDACO

- ART. 113: Compiti di rappresentanza. Distintivo del Sindaco.
ART. 114: Compiti del sindaco, quale Capo dell'amministrazione comunale.
ART. 115: Compiti del Sindaco, quale Ufficiale del Governo.
ART. 116: Deleghe di funzioni del Sindaco.

CAPITOLO II
LE ORDINANZE DEL SINDACO

SEZIONE I
LE ORDINANZE DEL SINDACO: CATEGORIE E PROCEDIMENTI

- ART. 117: Le ordinanze del Sindaco: tipologie.
ART. 118: Le ordinanze del Sindaco: procedimento.

PARTE QUINTA
NORME TRANSITORIE E FINALI DEL REGOLAMENTO

- ART. 119: Modificazione e interpretazione del Regolamento sugli organi del Comune.
ART. 120: Disposizioni finali.

PARTE PRIMA
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I
NORME INTRODUTTIVE

ARTICOLO 1
Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Vimercate è ente autonomo, titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi contenuti nelle leggi della Repubblica e in conformità alle norme statutarie.
2. In particolare, questo regolamento contiene le norme di dettaglio concernenti:
 - a) l'uso dei segni distintivi della personalità dell'ente: gonfalone, stemma, e timbro;
 - b) l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, dei gruppi consiliari, della conferenza dei capigruppo consiliari e delle commissioni consiliari, speciali e temporanee e la disciplina dell'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale;
 - c) l'organizzazione e il funzionamento della Giunta comunale;
 - d) l'organizzazione e le modalità di esercizio delle funzioni del Sindaco;

ARTICOLO 2
Principi del Regolamento

1. Questo regolamento è ispirato ai principi sull'azione amministrativa espressi dalla legge e dalla statuto, con particolare riguardo a quelli di legalità, efficacia, economicità, trasparenza, efficienza e snellimento dei procedimenti amministrativi.
2. Nella redazione di questo atto si sono seguiti i criteri metodologici fissati nelle regole sulla formulazione tecnica di testi normativi.

ARTICOLO 3
Fonti normative

1. Questo regolamento di esecuzione dello Statuto comunale ha come base e come riferimento giuridico le norme che, in materia sono previste:
 - a) nello Statuto del Comune di Vimercate, con particolare riguardo al primo e al secondo capitolo;
 - b) nelle leggi generali e speciali dello Stato;
 - c) nelle leggi della Regione Lombardia.

2. Questo regolamento è, inoltre, coordinato con gli altri regolamenti già adottati al Consiglio comunale di Vimercate; ad esso devono essere coordinati i regolamenti che saranno adottati in seguito dal Consiglio stesso.

CAPITOLO II

I SEGNI DISTINTIVI DELLA PERSONALITÀ DEL COMUNE

SEZIONE I

SEGNI DISTINTIVI

ARTICOLO 4

Gonfalone

1. Segni distintivi della personalità del Comune di Vimercate sono la denominazione, il titolo di città, lo stemma e il gonfalone.
2. Il gonfalone del Comune di Vimercate, concesso con regio decreto del 10 maggio 1937, consiste in un drappo di colore bianco ornato di ricami e frange d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione, centrata, in oro: "Città di Vimercate". Nel retro, dello stesso colore bianco e anch'esso ornato di ricami d'oro, è raffigurato Pinamonte di Vimercate, oratore a Pontida. Il drappo è sorretto da un'asta orizzontale e da due verticali di metallo. Il disegno del gonfalone è riprodotto in appendice (Allegato 1).
3. Il gonfalone è usato, assieme alla bandiera d'Italia, quale simbolo della partecipazione della Comunità vimercatese alle manifestazioni di carattere nazionale, regionale e provinciale. Il gonfalone è usato, anche, quale simbolo della partecipazione dell'ente a manifestazioni di rilevanza cittadina e comunitaria.

ARTICOLO 5

Stemma

1. Lo stemma del Comune di Vimercate, concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 7 giugno 1915, consiste nell'insegna così decorata: "d'argento al leone rampante, di nero, linguato di rosso; lo scudo è sormontato dalla corona di Comune". Il disegno dello stemma è riprodotto in appendice (Allegato 2).
2. Lo stemma, attributo della personalità giuridica dell'ente, può essere usato solo dall'amministrazione comunale. In via eccezionale, il Sindaco può consentirne la riproduzione a terzi esclusivamente per attività che la Giunta, con motivata deliberazione, riconosca di rilevante interesse comunitario. In mancanza di questa autorizzazione, l'uso dello stemma comunale non è consentito.

SEZIONE II

TIMBRO E ALBO PRETORIO

ARTICOLO 6

Timbro e bollo

1. Il timbro del Comune è usato per imprimere il bollo che identifica atti, documenti e materiali del Comune di Vimercate.
2. Rientra nella competenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio la custodia dei timbri. Gli stessi dirigenti e/o responsabili di servizio rispondono della riproduzione degli esemplari dei timbri e della loro assegnazione agli uffici.
3. In caso di smarrimento o di furto, i dirigenti e/o i responsabili di servizio, svolti gli opportuni accertamenti, provvedono a farne tempestiva denuncia alla competente autorità.

ARTICOLO 7

Albo pretorio

1. L'Albo Pretorio del Comune di è on line ed è consultabile sul sito web istituzionale.
2. Mediante la pubblicazione all'albo pretorio, il Comune dà pubblicità ai documenti amministrativi nei casi, modi e termini previsti dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Quando la norma, pur prevedendo la pubblicazione di un documento, non ne indica la durata, l'ufficio lo affigge entro tre giorni feriali da quello della richiesta e lo tiene affisso per quindici giorni consecutivi, computati a norma dell'articolo 2963 del codice civile.

PARTE SECONDA
IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPITOLO I
I CONSIGLIERI COMUNALI

SEZIONE I
MANDATO ELETTIVO. NORME GENERALI

ARTICOLO 8
Mandato consiliare

1. A norma dell'art. 12 dello Statuto, ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero corpo elettorale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'esercizio delle sue funzioni egli ha piena libertà di espressione di voto.
2. L'elezione, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune di Vimercate, l'entrata e la durata in carica, la surrogazione, i diritti, i doveri, i compiti, la posizione giuridica e le indennità sono disciplinati dalla legge. Lo Statuto comunale ne ha integrato alcuni principi. Questo regolamento detta le norme di dettaglio.
3. Ciascun Consigliere ha il diritto e il dovere di esercitare i compiti del suo ufficio, di intervenire alle riunioni del Consiglio comunale e di tutte le commissioni di cui fa parte. Ogni Consigliere gode, in particolare:
 - a) dei diritti d'informazione, di cui trattano gli articoli da 14 a 16 di questo regolamento;
 - b) dei diritti d'iniziativa, di cui trattano gli articoli da 17 a 23 e 54 di questo regolamento;
 - c) dei diritti e facoltà a permessi, aspettative, indennità, assicurazione e assistenza legale alle condizioni previste dalla legge e negli articoli 24 e 25 di questo regolamento.

I doveri e le responsabilità dei Consiglieri comunali sono richiamate negli articoli da 26 a 29 di questo regolamento.

4. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
5. Per la partecipazione del comune a cerimonie o celebrazioni, indette da altri enti, può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio, nonché da almeno un rappresentante per la maggioranza e uno per la minoranza. Essa interviene assieme al sindaco ed alla Giunta comunale su comunicazione del Presidente del Consiglio comunale.

ARTICOLO 9

Entrata in carica e convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'ufficio centrale elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la deliberazione di sostituzione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli eletti e provvede alla loro convalida. Se accerta nei confronti di qualche Consigliere l'esistenza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge provvede immediatamente, secondo i casi e in conformità alla procedura indicata dall'art. 69 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni:
 - a) a dichiarare il Consigliere ineleggibile, deliberando subito la sua surrogazione;
 - b) a dare corso al procedimento per dichiarare il Consigliere incompatibile e quindi a surrogarlo, nei modi prescritti dalla legge.
3. Anche se non esplicitamente scritto all'ordine del giorno della seduta, la convalida degli eletti comprende sempre la dichiarazione e la surrogazione dei membri ineleggibili e incompatibili. Le deliberazioni di convalida degli eletti e di surrogazione di membri ineleggibili o incompatibili sono immediatamente eseguibili. Nel caso in cui, nella prima riunione, non si esaurisca l'esame, oppure il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, la convalida è rinviata ad una successiva seduta, considerata come prosecuzione della prima.
4. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali si ritiene da parte di qualche Consigliere o d'ufficio la sussistenza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
5. Nella seduta, il Consiglio prende atto anche delle eventuali opzioni e rinunce presentate dai candidati e provvede subito alla convalida dei surroganti, i quali, se presenti in aula, sono subito ammessi a partecipare ai lavori consiliari.
6. I Consiglieri possono partecipare alla seduta in cui il Consiglio esamina e delibera sul reclamo proposto sulla loro elezione.
7. Nel caso di successiva cessazione, tranne quello delle dimissioni, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
8. Terminata la convalida dei Consiglieri nel numero assegnato al Comune, il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, e sono espletati nella seduta di insediamento gli adempimenti previsti dall'art. 8 dello Statuto, comma 4 e successivi.

ARTICOLO 10

Durata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali restano in carica, in via ordinaria, fino alla elezione del nuovo Consiglio.
2. I Consiglieri possono cessare dalla carica prima della normale scadenza, all'accadere di una delle cause qui elencate e disciplinate negli articoli da 11 a 13 di questo regolamento:
 - a) per dimissioni o per morte;
 - b) per decadenza o per rimozione;
 - c) per sospensione;
 - d) per scioglimento del Consiglio comunale.

ARTICOLO 11

Dimissioni, morte

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate con comunicazione scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, e per conoscenza al Sindaco e al Segretario generale, e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato con data non anteriore a cinque giorni.
3. Dalla data di presentazione le dimissioni si intendono immediatamente efficaci e irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio comunale, entro 10 giorni dalla data di protocollo, procede in seduta pubblica, alla surroga, previa verifica dei requisiti di legge, del Consigliere dimissionario. Il Consiglio comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. La deliberazione di surroga ha immediata esecutività e, qualora il surrogante sia presente in aula, può iniziare da subito ad esercitare la sua carica di Consigliere comunale.
5. Nel caso di morte, il Presidente del Consiglio iscrive la comunicazione dell'evento e la surrogazione del Consigliere deceduto all'ordine del giorno della prima riunione consiliare. Il Consiglio delibera la sostituzione, previa convalida del surrogante.

ARTICOLO 12

Decadenza e rimozione dei Consiglieri

1. Se non rimosse spontaneamente dal Consigliere interessato, il Consiglio comunale - d'ufficio o su istanza di un qualsiasi elettore - attiva le procedure di legge previste dall'art. 55 e seguenti sino all'art. 70 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 e successive variazioni per la dichiarazione di decadenza del Consigliere nei cui confronti sia accertata una causa di ineleggibilità insorta successivamente all'elezione o una causa di incompatibilità. A

conclusione il Presidente del Consiglio rimette al Consiglio la decisione in merito alla decadenza del Consigliere. Il Consiglio decide nei modi e nei termini previsti per le delibere con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre adunanze deliberative durante l'anno solare, possono essere dichiarati decaduti dal Consiglio comunale. Si dà corso alla procedura di decadenza, d'ufficio, su provvedimento del Prefetto, o su istanza di un Consigliere o di un qualsiasi elettore. A tal fine, il Consiglio comunale, se ritiene ammissibile la proposta di decadenza, dispone che il Presidente inviti il Consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni al Consiglio comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio comunale, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del Consigliere con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco, e provvede alla sua immediata surrogazione.
3. Nel caso di decadenza di un Consigliere comunale per uno dei casi previsti dall'art. 59 comma 6 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 il Consiglio comunale, nella sua prima adunanza successiva alla notifica da parte della competente autorità, delibera per la surrogazione del Consigliere decaduto.

ARTICOLO 13 **Sospensione del Consigliere**

1. I componenti del Consiglio e della Giunta, come pure il Sindaco, possono essere sospesi dalle loro funzioni con decreto del Prefetto nei casi previsti dalla legge.
2. Il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce, riceve copia del decreto prefettizio, lo trasmette al Presidente del Consiglio comunale, che nella prima riunione del Consiglio comunale procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. Nel periodo della sospensione i soggetti sospesi, quando non è possibile la loro sostituzione, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

SEZIONE II **DIRITTI DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

ARTICOLO 14 **Informazioni ai Consiglieri: oggetto, scopo e forme di accesso**

1. Il diritto di informazione riconosciuto dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di accesso agli atti a ciascun Consigliere comunale, ha per oggetto:
 - a) i documenti amministrativi, a rilevanza esterna o anche interna, formati o comunque utilizzati dall'amministrazione del Comune, dalle sue istituzioni, delle sue aziende e

- degli enti dipendenti, qualunque sia il supporto fisico nel quale sono impressi: supporto cartaceo, cinematografico, elettromagnetico, informatico e altre specie;
- b) notizie sullo stato degli atti, sullo stato delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

Sono esclusi dal diritto di accesso i soli atti riservati per legge, per regolamento o per temporanea disposizione del Sindaco, in ottemperanza all'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per brevità, in questo regolamento, la parola "informazione" è usata in senso comprensivo sia dei documenti sopra descritti sub a), sia delle notizie sopra indicate sub b).

2. Il Consigliere accede all'informazione in una delle seguenti tre forme:
- a) Visione, consultazione ed esame dei documenti, presso l'ufficio del responsabile del procedimento al quale i documenti appartengono;
 - b) copia dei documenti, estratta a cura dell'ufficio suddetto, senza spese ed in esenzione di bollo;
 - c) relazione scritta contenente notizie sullo stato degli atti, delle procedure e delle pratiche di cui al precedente comma 1, lettera b); la relazione, redatta dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento, è visionata dal Sindaco prima della scadenza del termine di accesso.
3. Il diritto d'informazione è riconosciuto dalla legge al Consigliere quale mezzo utile per l'espletamento del proprio mandato. Quando le informazioni esulano dai compiti specifici del proprio mandato, il Consigliere può naturalmente richiederle, come cittadino, sulla base delle norme previste dal regolamento comunale sulla partecipazione e l'accesso.

ARTICOLO 15

Informazioni del Comune: procedimento di accesso

1. Il Consigliere comunale, nelle forme previste, richiede le informazioni possedute dal Comune e necessarie per l'esercizio del suo mandato, con domanda scritta, indirizzata al Segretario generale, nella quale:
- a) indica l'informazione che a lui necessita;
 - b) dichiara che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta;
 - c) sceglie la forma di accesso che ritiene più adatta. Per le forme ed i tempi dell'accesso si rinvia allo specifico regolamento comunale. Comunque in caso di istanze del tutto generiche, quali volte ad ottenere copia di tutte, indistintamente, le delibere adottate dalla Giunta o dal Consiglio, oppure di tutte le determinazioni adottate dai responsabili degli uffici e dei servizi, la richiesta del rilascio delle copie può essere respinta, mentre deve sempre essere data facoltà di visione e di consultazione.
2. Entro tre giorni lavorativi dalla data di protocollo, il Segretario generale fissa il termine per la risposta.

ARTICOLO 16

Informazioni delle istituzioni, aziende e enti: procedimento di accesso

1. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di accesso alle informazioni amministrative (documenti e notizie) formati o comunque utilizzati dall'amministrazione delle istituzioni, delle aziende del Comune e degli enti da esso dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, lettera a) di questo regolamento.
2. Il Consigliere che per l'esercizio del suo mandato ha bisogno delle informazioni indicate al comma 1, ne rivolge domanda scritta al Presidente della istituzione, o dell'azienda o dell'ente comunale. Tale domanda è trasmessa al Presidente suddetto per il tramite della Segreteria Generale. Entro tre giorni lavorativi dalla data di protocollo, il Segretario generale inoltra la domanda al Presidente interessato, corredandola, se necessario, delle proprie osservazioni in merito.
3. Ricevuta la domanda e le osservazioni del Segretario generale, il Presidente dell'Ente procede secondo le norme di legge, del proprio Statuto e dei propri regolamenti. In mancanza, applica le norme di questo regolamento, in quanto compatibili.
4. Il Presidente dell'Ente comunica al Sindaco e al Segretario generale i provvedimenti adottati sulla domanda del Consigliere.

SEZIONE III

DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 17

Forme di iniziativa consiliare

1. A ciascun Consigliere è riconosciuto dalla legge e dallo Statuto il diritto di iniziativa, che può esercitarsi con la presentazione:
 - a) di proposte di deliberazioni da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nei modi previsti dall'articolo 18 di questo regolamento;
 - b) di mozioni, interpellanze e interrogazioni, come previsto negli articoli 19, 20 e 21 di questo regolamento. Per una corretta funzionalità del Consiglio ogni gruppo non può presentare, complessivamente, nella stessa seduta, più di quattro richieste di mozioni, e di interpellanze e di interrogazioni.
2. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune ha facoltà di richiedere al Sindaco la convocazione straordinaria del Consiglio comunale e l'inserimento all'ordine del giorno di proposte di deliberazione, nei modi previsti dall'articolo 18 di questo regolamento.
3. Ciascun Consigliere, nel corso delle adunanze del Consiglio, ha la facoltà di formulare richieste atte a promuovere la partecipazione o a migliorare l'andamento dei lavori consiliari, come previsto dagli articoli 69, comma 4 (inversione dell'ordine del giorno), 73 (questioni pregiudiziali e sospensive), 72 (presentazione di emendamenti) e 75 (mozione d'ordine).

4. Il Presidente ha facoltà di riunire, in un'unica discussione, le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze riguardanti gli stessi argomenti o argomenti connessi tra loro.

ARTICOLO 18

Proposte consiliari di deliberazione

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere al Presidente del Consiglio di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale una o più proposte di deliberazioni, su materie di competenza consiliare. La domanda, sottoscritta dal proponente ed indirizzata anche per conoscenza al Sindaco, è accompagnata da una relazione illustrativa. Quando la domanda è presentata da più Consiglieri e non è indicato il proponente, tale è considerato il primo firmatario. Il proponente può, comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione.
2. La proposta di iscrizione di una deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio che il Presidente convoca, a norma di legge, entro venti giorni dalla data di ricevimento della domanda.
3. La proposta di iscrizione di una deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio sottoscritta da un numero inferiore ad un quinto di quelli assegnati, è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile a seguito di parere favorevole della Giunta.
4. Sentiti i pareri della competente commissione consiliare e della Giunta comunale, il Sindaco decide sulla domanda entro trenta giorni dalla data in cui essa viene protocollata. Il provvedimento, da comunicare per iscritto al Consigliere proponente e al Presidente del Consiglio, può essere:
 - a) di accettazione della domanda e conseguente iscrizione della proposta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla formulazione dei pareri istruttori previsti dagli articoli 49 e 151 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;
 - b) di diniego, perché la questione esula dalla competenza del Consiglio o è contraria alla legge.

ARTICOLO 19

Mozioni consiliari

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che sia sottoposta al Consiglio comunale, nell'ambito della funzione di indirizzo e controllo, una o più mozioni, contenenti proposte, o "ordini del giorno", che:
 - a) impegnano politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attecnersi a specifici criteri, o a perseguire determinati fini ed obiettivi, o ad attuare programmi particolari;
 - b) esprimono un giudizio su atti, comportamenti ed attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti, senza che ciò comporti l'obbligo di dimissioni della Giunta se tale giudizio è negativo;

- c) esprimono giudizi, o fanno voti, o manifestano sentimenti in nome della comunità.
2. Le mozioni consiliari sono scritte e sottoscritte dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti. Se non è indicato, è considerato proponente il primo firmatario. Il proponente può comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione. Le mozioni ~~sono~~ possono essere presentate ~~al Sindaco o~~ al Presidente del Consiglio comunale.
 3. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare ed esaminate nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.
 4. Il proponente o i proponenti la mozione possono ritirarla in qualsiasi momento anche durante la sua discussione purchè ci sia l'unanimità dei proponenti.
 5. Su richiesta di uno o più proponenti il Consiglio a maggioranza dei presenti può disporre che la mozione sia assegnata alla competente Commissione per un preventivo esame e parere, fissandone il relativo termine.
 6. La mozione in Consiglio viene illustrata dal proponente o da uno di essi nel caso di più proponenti. Se lo ritengono necessario i componenti della Giunta possono intervenire per esprimere la propria opinione. Successivamente sull'argomento è consentito un intervento per ogni Consigliere lasciando per ultimo il Consigliere proponente, per concludere poi con la votazione.
 7. Le mozioni urgenti relative a fatti accaduti dopo la convocazione del Consiglio comunale devono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate e votate, previo parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, durante la seduta ed entro le 48 ore successive (sabato e festività escluse) qualora non venga raggiunta l'unanimità.
 8. Nell' ipotesi che la proposta contenuta nella mozione non sia sufficientemente chiara, o nel caso che non siano definiti con sufficiente chiarezza l'"impegno", i "fini" o gli "obiettivi", oppure i particolari programmi della lettera a) del comma 1, oppure non siano sufficientemente individuabili i giudizi i voti o i sentimenti comuni o ancora non sia con sufficiente chiarezza individuato l'impegno cui si intende richiamare la Giunta comunale, il Presidente del Consiglio rimette la proposta di mozione medesima con lettera motivata. Se il proponente ritiene di confermare il testo proposto il Presidente iscrive la stessa all'ordine del giorno.

ARTICOLO 20

Interpellanze consiliari

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

una successiva adunanza del Consiglio, nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

2. Le interpellanze sono illustrate all'assemblea consiliare dall'interpellante, con breve relazione non eccedente cinque minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono con una dichiarazione, anch'essa non eccedente la durata di cinque minuti. Non segue dibattito. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente, con un intervento non eccedente i tre minuti, dichiara se si ritiene soddisfatto o meno. E' possibile poi l'intervento di replica del sindaco o dell'Assessore. L'interpellante, che intenda aprire un dibattito sulla questione, può trasformare l'interpellanza in mozione o in una proposta di deliberazione, nei modi indicati rispettivamente dagli articoli 18 e 19 di questo regolamento.
3. Il Consigliere proponente può sempre chiedere che la risposta sia inviata per iscritto entro quindici giorni dalla seduta consiliare in cui è stata illustrata.

ARTICOLO 21

Interrogazioni consiliari

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni consiliari al Sindaco per sapere: se un fatto o una notizia siano veri; se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se, in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti; se il Sindaco o la Giunta intendono informare il Consiglio su un determinato avvenimento o provvedimento.
2. Il Consigliere interrogante consegna copia della sua domanda al Presidente del Consiglio comunale prima della chiusura della seduta consiliare. Il Sindaco, o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari dichiarano di rispondere seduta stante. In tal caso il Consigliere legge la sua interrogazione e il Sindaco, o l'Assessore, risponde. La risposta non dà luogo a dibattito. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'Assessore, il Consigliere richiedente, con un intervento non eccedente i tre minuti, dichiara se si ritiene soddisfatto o meno. E' possibile poi l'intervento di replica del sindaco o dell'Assessore. Se il Sindaco, o l'Assessore, non dispone degli elementi suddetti, si riserva di dare risposta scritta entro quindici giorni, oppure orale nella successiva seduta consiliare. Qualora la ricerca dei dati richiesti esiga un tempo maggiore, il termine è prorogato e il Sindaco ne dà comunicazione motivata.
3. Qualora la risposta venga data verbalmente in Consiglio comunale, il consigliere interrogante può in ogni caso chiedere che la stessa gli sia inviata entro quindici giorni anche in forma scritta.

ARTICOLO 22

Richieste di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La domanda, sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati è indirizzata al Presidente del Consiglio. Il Segretario generale dispone l'immediata protocollazione, dalla cui data decorre il termine dei 20 giorni, da calcolare con il criterio previsto dall'articolo 2963 del codice civile. Alla domanda:
 - a) nel caso in cui essa costituisca una proposta di deliberazione, è allegato uno schema dell'atto, oppure una dettagliata relazione illustrativa del provvedimento da adottare;
 - b) nel caso in cui essa costituisca una proposta di dibattito su una questione che non comporti l'assunzione di provvedimenti, è allegata una semplice relazione illustrativa.
3. Il Sindaco dispone che la proposta di deliberazione sia presentata al Consiglio corredata dei pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

ARTICOLO 23

Comunicazione delle delibere di Giunta

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse a cura del Segretario generale in elenco per posta elettronica ai capigruppo consiliari; in mancanza dell'indirizzo di posta elettronica il capogruppo potrà chiedere l'invio dell'elenco in forma cartacea al proprio domicilio. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso l'ufficio Segreteria generale.

SEZIONE IV

ALTRI DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 24

Aspettative, permessi, indennità di missione

1. Per l'esercizio del loro mandato, i Consiglieri comunali hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni. Ai Consiglieri spettano, inoltre, le indennità previste dalla legge, nella misura deliberata dal Consiglio comunale, a maggioranza degli assegnati e nell'osservanza delle altre modalità che la legge stessa prescrive.
2. Per l'effettiva partecipazione alle riunioni del Consiglio, delle commissioni consiliari e di quelle istituite per legge statale o regionale, ai Consiglieri, siano essi effettivi che con delega, spettano i gettoni di presenza, nel rispetto delle condizioni prescritte dalla legge. I Consiglieri che risiedono in altro comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale. Il rimborso compete, sia per la partecipazione alle riunioni dei collegi suddetti, sia per lo svolgimento di funzioni delegate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio. Il Consiglio comunale può deliberare che il pagamento dei rimborsi suddetti siano erogati periodicamente.
3. I Consiglieri, delegati dal Presidente a recarsi fuori del territorio comunale per ragioni del loro mandato, hanno diritto, a loro richiesta, al rimborso delle spese effettivamente sostenute per il viaggio, secondo quanto previsto dalle leggi. Tali norme si applicano anche per

la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali, regionali e provinciali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale, regionale e provinciale. L'economista comunale, su autorizzazione scritta del Presidente, anticipa al Consigliere che ne fa richiesta la spesa presunta. Entro dieci giorni dal compimento della missione, il Consigliere consegna all'economista il rendiconto delle spese, allegando la documentazione giustificativa. Il Dirigente dell'area, verificata la regolarità del rendiconto, dispone i conguagli della somma già anticipata dall'economista.

4. I gettoni di presenza costituiscono, ai fini fiscali, reddito assimilabile a quello di lavoro dipendente nella misura percentuale fissata dalla legge.

ARTICOLO 25

Assicurazione e patrocinio legale

1. La Giunta può deliberare, nell'ambito della facoltà concessa dalla legge e dalle norme statutarie, le polizze di assicurazione degli amministratori del Comune contro i rischi in cui incorressero nell'espletamento del loro mandato. Eventuali aggiornamenti dei valori e dei rischi assicurati sono deliberati dalla Giunta.
2. Allo stesso modo, la Giunta può deliberare la polizza per assicurare agli amministratori comunali il patrocinio legale per atti e fatti commessi nell'espletamento delle loro funzioni.

SEZIONE V

DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 26

Partecipazione alle riunioni del Consiglio. Decadenza per assenza prolungata.

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli altri collegi di cui sono membri. In caso di impedimento, il Consigliere dà motivata comunicazione, possibilmente scritta al Presidente del Consiglio, il quale informa il Consiglio. La comunicazione può essere fatta anche dal capo gruppo al Consiglio. In ogni caso il Presidente del Consiglio comunale fa verbalizzare dal Segretario le giustificazioni pervenute.
2. Ciascun Consigliere può comunicare, con lettera motivata diretta al Presidente del Consiglio, di doversi assentare dalla partecipazione ai Consigli comunali per un certo periodo di tempo, comunque non superiore a due mesi. Il Presidente informa il Consiglio e ne fa prendere atto a verbale dal Segretario, considerando tale assenza giustificata in tutti i Consigli comunali di quel periodo.
3. I Consiglieri possono sollevare eccezioni in merito alla interpretazione del regolamento.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio comunale incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica e di esprimere il proprio

parere. Successivamente il Presidente del Consiglio sottopone la pratica al Consiglio comunale previa discussione in Conferenza dei capigruppo. Il Consiglio comunale adotta la propria decisione con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate sentito il parere della conferenza dei capigruppo seduta stante e del Segretario Generale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio comunale, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
7. Il Consiglio - nei modi previsti dall'articolo 12, comma 2, di questo regolamento - può dichiarare la decadenza dei Consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre adunanze deliberative nell'anno solare.
8. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

ARTICOLO 27 **Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo del segreto nei casi specificati dalla legge.
2. Il segreto deve essere mantenuto, in particolare, sulle informazioni apprese nel corso della trattazione degli argomenti che il Consiglio delibera in seduta segreta.

ARTICOLO 28 **Astensione obbligatoria e facoltativa**

1. Il sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo della astensione s'impone, sia quando il Consigliere è oggettivamente e personalmente interessato, sia quando vi abbia interesse oggettivo il coniuge, un parente fino al quarto grado, un convivente abituale, una persona con cui il Consigliere ha rapporto di affiliazione e di tutela. S'impone l'obbligo anche quando il Consigliere espleta funzioni di amministratore o di dirigente o direttore di un ente, di un associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.

3. I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo, per il Consigliere, di allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione, chiedendo al Segretario di verbalizzare la sua assenza.
4. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione e alla personale responsabilità del Consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria di un Consigliere della partecipazione ad una deliberazione.
5. Anche se non obbligato ad astenersi, ogni Consigliere può, per motivi personali o politici di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare alla votazione di una o più deliberazioni, restando nel numero dei votanti a meno che non si allontani dall'aula.

ARTICOLO 29 **Responsabilità del Consigliere**

1. Il Consigliere comunale è personalmente responsabile dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente all'adunanza, o che per obbligo di astenersi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D.Lgs. 267/2000, nonché dalla legge 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità è personale e non si estende agli eredi.

SEZIONE VI **INCARICHI E DELEGHE AI CONSIGLIERI COMUNALI**

ARTICOLO 30 **Nomine e designazioni**

1. Le nomine e le designazioni di Consiglieri a far parte di un collegio o di altro organo sono deliberate dal Consiglio comunale, applicando la norma prevista dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. La deliberazione è assunta in seduta pubblica e con voto palese.
2. Quando è previsto che la nomina avvenga per designazioni dei gruppi consiliari, ciascun gruppo comunica alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il Consigliere designato. Quando, in caso di più designazione dei gruppi consiliari, bisogna

votare un numero inferiore di rappresentanti della maggioranza e della minoranza, il Consiglio comunale provvede con voto segreto nell'ambito delle designazioni pervenute al Presidente. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

ARTICOLO 31

Deleghe del Sindaco a Consiglieri

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, ha facoltà di delegare le sue funzioni previste dagli artt. 14 e 54, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 a un Consigliere comunale. Di ciò il Sindaco dà preventiva comunicazione al Prefetto.
2. Il Sindaco può delegare un Consigliere comunale per l'esercizio di funzioni di indirizzo e coordinamento, per studi e monitoraggio su determinate materie, nonché per compiti di collaborazione, purchè circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

CAPITOLO II

IL CONSIGLIO COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

SEZIONE I

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 32

Durata in carica del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività, ad ogni rinnovo elettorale, con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare le deliberazioni urgenti ed improrogabili. Lo Statuto considera tali le deliberazioni consiliari il cui rinvio può produrre al Comune o ad altri soggetti, danni oggettivi ed attuali, da specificare, in modo puntuale, nella motivazione del provvedimento.
2. Il Consiglio cessa dalla carica, prima della normale scadenza, solo in seguito ad uno dei seguenti fatti:
 - a) per scioglimento disposto con decreto del Presidente della Repubblica a seguito di:
 1. compimento di atti contrari alla costituzione;
 2. gravi e persistenti violazioni di legge;
 3. gravi motivi di ordine pubblico;
 4. dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 5. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;

6. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
 7. mancata approvazione del bilancio nei termini di legge.
- b) per sospensione disposta dal Prefetto per motivi di grave e urgente necessità.

ARTICOLO 33

Luogo delle adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, di norma, nella sala consiliare presso la sede comunale. Ricorrendo situazioni eccezionali, l'adunanza può essere convocata in un altro luogo, nell'ambito del territorio comunale. In tal caso, il Presidente del Consiglio designa la sede straordinaria, sentito il parere della Giunta e della conferenza dei capigruppo. Nell'avviso di convocazione, egli indica le ragioni della decisione.
2. Per facilitare l'affluenza dei cittadini alle riunioni del Consiglio, il Presidente del Consiglio può decidere, di volta in volta, che l'adunanza sia tenuta presso il più capiente auditorium della Biblioteca Civica.
3. Il giorno e nel luogo in cui si tiene l'adunanza consiliare viene esposta, all'esterno della sede, comunale o straordinaria, la bandiera nazionale e dell'Unione Europea.

SEZIONE II

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 34

Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente.
2. In caso di assenza, di impedimento o di astensione del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente. Nel caso di assenza di entrambi, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano presente. Trattandosi di funzioni temporanee ed occasionali ed in assenza di specifica norma statutaria, non è dovuta ai medesimi l'indennità prevista per il Presidente.
3. Il Consiglio comunale, presieduto dal Consigliere anziano, elegge, dopo il giuramento del Sindaco, nel proprio seno, il Presidente con votazione palese e con la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.
4. Se nessun Consigliere raggiunge la maggioranza richiesta nella prima votazione, nella stessa seduta si procede ad una seconda votazione palese per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco.
5. La seduta per la seconda votazione può essere aggiornata al giorno successivo con deliberazione della maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta e votanti.

6. Qualora anche dopo la seconda votazione non si raggiungesse la maggioranza richiesta, nella stessa seduta, si procede al ballottaggio tra i Consiglieri che nel secondo scrutinio hanno ottenuto più voti validi, e in caso di parità viene eletto il più anziano di età.
7. La deliberazione dell'elezione del Presidente ha effetti immediatamente esecutivi.
8. Il Vice Presidente, scelto tra i membri del Consiglio, è nominato dal Presidente, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale.
9. Il Sindaco e/o due quinti dei Consiglieri assegnati possono richiedere la revoca della carica di Presidente del Consiglio comunale. La richiesta deve essere protocollata, depositata in segreteria e affissa all'Albo Pretorio.
10. Il Consiglio comunale, sulla richiesta, deve pronunciarsi non prima di cinque giorni e non oltre venti giorni dalla data di protocollo. La revoca è approvata se ottiene il voto palese per appello nominale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora dopo la seconda votazione non venisse raggiunta la maggioranza necessaria, il Presidente viene riconfermato in carica e le sue dimissioni non possono essere più richieste prima che siano trascorsi dodici mesi dalla data dell'ultima sua conferma, salvo che tale richiesta sia formulata da almeno $\frac{3}{4}$ dei Consiglieri assegnati.
11. Con la revoca del Presidente, anche il Vice Presidente decade dalla sua carica. Il Consiglio comunale poi è convocato dal Consigliere anziano entro dieci giorni dalla data di revoca, per eleggere il nuovo Presidente, che provvederà, a sua volta, a nominare il Vice Presidente.
12. La carica di Vice Presidente può essere revocata solo dal Presidente del Consiglio, che lo ha nominato.

ARTICOLO 35 **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio comunale, tutela le prerogative dell'assemblea consiliare e i diritti dei singoli Consiglieri, opera con criteri d'imparzialità per assicurare il legale, efficace e spedito funzionamento del collegio.
2. Il Presidente costituisce la seconda carica istituzionale dopo il Sindaco e nel protocollo ufficiale lo segue immediatamente.
3. Al Presidente del Consiglio spetta:
 - a) l'emanazione di ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio comunale, utilizzando la Conferenza dei Capigruppo consiliari quale organo di consultazione;
 - b) convocare il Consiglio comunale, fissarne la data e l'ordine del giorno dell'adunanza, inserendo tutte le proposte, compiutamente istruite a lui trasmesse da coloro che hanno facoltà d'iniziativa, dopo aver sentito il Sindaco e con la partecipazione del Segretario generale;

- c) presiedere e disciplinare le riunioni consiliari: dichiarando l'apertura e la chiusura delle adunanze, decidendo su ogni questione procedurale, concedendo e togliendo la facoltà di parlare, precisando i termini delle proposte da discutere e da votare, moderando e contenendo la discussione nel tema e nei tempi prestabiliti;
 - d) fissare l'ordine delle votazioni, controllare con l'ausilio degli scrutatori lo scrutinio dei voti, proclamare l'esito delle votazioni;
 - e) far osservare la legalità e l'ordine da parte dei Consiglieri e del pubblico durante le sedute consiliari, anche avvalendosi del Corpo di Polizia ivi assegnato;
 - f) firmare i verbali di adunanza e delle deliberazioni assieme al Segretario generale.
4. Il Presidente deve riunire obbligatoriamente il Consiglio comunale nei tempi e nei casi seguenti:
- a) entro dieci giorni su richiesta del Sindaco o della Giunta, nelle forme infra previste;
 - b) non oltre venti giorni dalla data di protocollo della richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo nell'ordine del giorno la loro richiesta;
 - c) non oltre venti giorni dalla data di protocollo della richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti per esaminare e deliberare sul referto previsto dall'articolo 239, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 267/2000.
5. Al Presidente del Consiglio in particolare spetta:
- a) richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere nei casi previsti dall'articolo 66 di questo regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
 - b) ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.
6. Il Presidente del Consiglio è anche Presidente della Conferenza dei capigruppo; a lui spetta il compito di convocarla, presiederla e coordinarne i lavori.
7. Il Presidente del Consiglio comunale vigila sul regolare funzionamento delle commissioni consiliari.
8. Il Presidente, sentito il Vice Presidente, può proporre alla Giunta comunale l'istituzione di benemerienze e premi o la concessione di patrocinii.
9. Il Presidente del Consiglio comunale favorisce i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori, le Consulte di Quartiere, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa, ed assicura un'adeguata e preventiva informazione a tutti i gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale.
10. Per i compiti di rappresentanza il Presidente o il Vice Presidente o i Consiglieri delegati possono utilizzare i mezzi a disposizione dell'Amministrazione comunale.
11. Il Presidente del Consiglio comunale autorizza i Consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune in missione. La successiva liquidazione ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, è sottoscritta dal dirigente del settore.

12. Il Presidente del Consiglio comunale può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

SEZIONE III GRUPPI CONSILIARI

ARTICOLO 36 Capigruppo

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari. I Consiglieri risultati eletti in ogni singola lista costituiscono un loro gruppo consiliare. All'inizio di ogni tornata amministrativa, e comunque non oltre 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio, ciascun gruppo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco la propria costituzione, precisando il Consigliere designato capogruppo. Allo stesso modo, il gruppo comunica le successive variazioni. In attesa della designazione del capogruppo, o in difetto della relativa comunicazione nel termine indicato, è considerato tale il Consigliere che, in ciascuna lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale non possono assumere funzioni di capogruppo.
2. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I candidati sindaci rimasti eletti consiglieri comunali si iscrivono al gruppo consiliare espresso dalla lista di appartenenza, ovvero da una delle liste del raggruppamento che lo sosteneva. La formazione di nuovo gruppo consiliare è consentita se il gruppo si compone di almeno due consiglieri. E' invece possibile la fusione di due o più gruppi in un unico gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo consiliare, designando al proprio interno il capogruppo e dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.
5. Ai capigruppo sono comunicate, a cura del Segretario generale:
 - a) le deliberazioni della Giunta comunale, in elenco, come previsto dall'articolo 17, comma 2 dello Statuto comunale e dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.
 - b) i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consiliare e la conferenza dei capigruppo.
6. E' considerato capogruppo anziano quello che ha ottenuto, nell'elezione del Consiglio, la maggiore cifra individuale costituita dalla somma dei voti di lista più quelli di preferenza e, a parità, il maggiore di età.

7. In ogni gruppo il Capogruppo può designare un Consigliere, vicecapogruppo, che svolge funzioni vicarie del Capogruppo in caso di assenza o impedimento.

ARTICOLO 37 **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio e dai capigruppo consiliari. La Conferenza è organo consultivo del Presidente del Consiglio. In tale veste, essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire tutto ciò che è utile per il buon funzionamento del Consiglio, ricercando - secondo il dettato statutario - soluzioni che favoriscano il più ampio consenso dell'assemblea consiliare.
2. Il Vice Presidente, cui deve essere data comunicazione della riunione, quando non è Capogruppo o delegato a rappresentare il proprio Capogruppo, partecipa alle sedute della Conferenza dei Capigruppo con diritto di parola, senza diritto di voto eccetto il caso in cui svolga la funzione di Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio, per sua decisione o su determinazione del Consiglio, può sottoporre al parere preventivo della Conferenza, prima dell'esame in aula consiliare:
 - a) argomenti di carattere istituzionale o di particolare interesse o delicatezza amministrativa o politica;
 - b) proposte di deliberazione e mozioni, non esaminate da una commissione consiliare.
4. La Conferenza esercita tutte le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati dal Presidente del Consiglio al Consiglio comunale.
5. La Conferenza dei capigruppo esamina i Regolamenti di competenza consiliare e lo Statuto comunale, e le rispettive proposte di modifica, prima della loro approvazione in Consiglio comunale .

ARTICOLO 38 **Funzionamento della conferenza**

1. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal Vice Presidente. La convocazione è disposta, con avviso scritto da comunicare per posta elettronica ai capigruppo e al Sindaco, almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione; in tale termine è compreso il giorno di inoltro dell'avviso di convocazione. In mancanza dell'indirizzo di posta elettronica l'avviso scritto sarà recapitato nei termini suddetti al domicilio dichiarato. L'avviso riporta anche l'ordine del giorno della riunione. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei capigruppo. In caso d'urgenza, il Presidente del Consiglio può convocare la conferenza con le modalità sopra descritte, con preavviso di 24 ore.
2. In caso di particolare necessità o urgenza il Presidente del Consiglio, per propria iniziativa o su richiesta con motivazione sottoscritta da almeno la metà dei Capigruppo, può convo-

care con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo, per tutto il periodo necessario, la seduta stessa.

3. Le riunioni della Conferenza sono valide:
 - a) quando i capigruppo consiliari presenti rappresentano almeno 7 (sette) dei Consiglieri assegnati al Consiglio;
 - b) oppure, quando i capigruppo presenti, unitamente al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco, costituiscono la maggioranza dei componenti della Conferenza.
4. Alla Conferenza può partecipare, con diritto di voto, il Sindaco o un suo delegato.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare, con lettera scritta da consegnare al Presidente, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare in loro vece alla Conferenza. Il Vice Presidente, se a ciò autorizzato in via continuativa dal proprio Capogruppo, può rappresentare il Gruppo consiliare di appartenenza ogni qualvolta risulti assente il rappresentante del gruppo medesimo, eccetto il caso in cui svolga la funzione di Presidente.
6. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.
7. Il potere di voto compete al Presidente, ai Capigruppo e al Sindaco, ed è rispettoso della rappresentanza numerica di ciascun gruppo.
8. Alle riunioni il Presidente del Consiglio può invitare a illustrare particolari proposte o questioni funzionari, Assessori e Consiglieri delegati, nonché personalità o rappresentanti di associazioni locali.
9. Per lo svolgimento delle adunanze si applicano, in quanto compatibili e conformi alle norme già espresse dagli articoli 37 e 38 del presente regolamento, le norme previste nei successivi articoli 41 e 42 in merito al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.
10. Delle riunioni viene redatto dal Segretario generale un resoconto sommario, con facoltà del Presidente e dei capigruppo di fare inserire a verbale, dettandole, loro precise dichiarazioni. Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
11. Il Segretario generale assiste alle riunioni della Conferenza anche con funzioni consultive. Egli può delegare il Vice Segretario o altro funzionario.

SEZIONE IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ARTICOLO 39
Istituzione, composizione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti

1. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Consiglio comunale con propria deliberazione determina il numero e la composizione delle Commissioni consiliari permanenti. Il numero e la composizione possono essere sempre adeguati alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel corso della tornata amministrativa.
2. Nella stessa seduta in cui è adottata la deliberazione suddetta, o nell'adunanza successiva, il Consiglio comunale nomina i componenti delle Commissioni consiliari permanenti per la nuova tornata amministrativa, con votazione palese e complessiva. Con successive votazioni complessive e palesi, il Consiglio elegge i Presidenti e quindi i Vice Presidenti. Non è consentito il cumulo di più presidenze e vice presidenze. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, designato dai gruppi consiliari di minoranza. In caso di modificazione del numero e della composizione delle commissioni, come previsto al comma precedente, il Consiglio provvede ad aggiornare anche i membri delle Commissioni modificate.
I compiti e il funzionamento delle Commissioni consiliari è dettato dagli articoli 40 e 41 di questo regolamento.
3. I componenti di ciascuna Commissione sono nominati dal Consiglio comunale, previa verifica tra i capigruppo, intesa ad assicurare la nomina con criterio proporzionale. La proporzionalità è stabilita con rappresentanze e voto pesato in relazione ai Consiglieri rappresentati.
Un Consigliere può far parte di più Commissioni.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere durante una tornata amministrativa, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale delibera la sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, il componente di una Commissione può trasferire le sue facoltà ad altro Consigliere dello stesso gruppo mediante delega scritta.
6. Il capogruppo consiliare può - in ogni caso - partecipare alle riunioni delle diverse Commissioni, con facoltà di sostituire, con diritto di voto, un membro assente del suo gruppo.
7. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e ciascun Consigliere possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.
8. L'espressione del proprio parere, in termini di voto, sull'argomento in trattazione compete esclusivamente al Presidente della commissione e ai commissari, ed è rispettosa della rappresentanza numerica di ciascun gruppo.
9. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, rappresentanti esterni di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, nonché persone qualificate ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.

10. I rappresentanti esterni di cui al comma precedente devono essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e dei caratteri di correttezza, competenza ed esperienza. Essi hanno diritto di parola e non di voto.
11. Nel caso che nello stesso giorno si verificano due o più commissioni in orari diversi, il commissario che partecipa a due o più commissioni ha diritto ad un gettone di presenza per ogni commissione.
12. Il gettone di presenza va comunque erogato a quei commissari che, da verbale, risultano essere presenti al momento in cui una riunione di commissione, regolarmente convocata, è stata sospesa per mancanza del numero legale.

ARTICOLO 40 **Compiti delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono organi ausiliari consultivi del Consiglio comunale. Loro funzione essenziale è preparatoria degli atti di competenza del Consiglio comunale specie con riferimento allo svolgimento dei compiti d'indirizzo, di programmazione e di controllo politico e amministrativo attribuiti al Consiglio.
2. Nell'ambito delle rispettive competenze per materia, le Commissioni esaminano preventivamente le proposte delle deliberazioni consiliari e formulano, in particolare:
 - a) analisi di piani, programmi, atti generali e di indirizzo;
 - b) valutazioni dei rendiconti e altri atti di controllo della gestione del Comune, delle istituzioni, aziende e enti dipendenti;
 - c) indagini conoscitive su problemi di competenza consiliare e di interesse per la Comunità locale, loro deferite dal Consiglio;
 - d) proposte su argomenti di competenza consiliare da segnalare al Sindaco e alla Giunta che decidono sull'ulteriore sviluppo ed istruttoria, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.
3. Le commissioni provvedono alle funzioni di cui alla lettera c) del precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio comunale con relazioni inviate al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco o col Presidente del Consiglio comunale può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio comunale per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale, il quale trasmette al Segretario generale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con il parere sia tecnico che di regolarità contabile, così come previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza possibile.

5. La Giunta può sottoporre al Consiglio le proposte di particolare urgenza, senza preventivo parere della Commissione.
6. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal Presidente con il Sindaco o l'Assessore competente per materia. In particolare, la competente Commissione deve fare in modo che il bilancio di previsione e il conto consuntivo siano esaminati in tempo utile affinché il Consiglio comunale possa approvarli nei termini di legge.

ARTICOLO 41

Convocazione e funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
2. In assenza di entrambi la riunione è presieduta dal Consigliere anziano presente.
3. Un quinto dei membri della Commissione può proporre, con domanda scritta e motivata, la convocazione e l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta entro quindici giorni.
4. Le Commissioni non possono, di norma, essere convocate nello stesso giorno e nella stessa ora in cui vi è riunione di altra Commissione, della Giunta comunale o del Consiglio comunale.
5. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente della Commissione - previo accordo con gli Assessori competenti per materia - mediante avviso scritto, da recapitarsi per posta elettronica ai commissari e ai capigruppo, almeno tre giorni prima di quello dell'adunanza, comprendendo il giorno di inoltro dell'avviso. In mancanza dell'indirizzo di posta elettronica l'avviso scritto sarà recapitato nei termini suddetti al domicilio dichiarato. In caso di urgenza, la Commissione è convocata, con preavviso di ventiquattro ore. Copia dell'avviso di convocazione delle Commissioni è pubblicata all'albo pretorio ed è inviato anche al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali e agli Assessori.
6. In caso di riunione collegiale di più commissioni, ogni Presidente provvede a convocare la propria dando comunicazione della collegialità. La riunione sarà presieduta da uno dei Presidenti previo accordo verbale tra loro. In caso di dissenso la presidenza verrà assunta dal Presidente con maggior anzianità, definita secondo quanto prescrive l'art. 11 dello Statuto comunale per il Consigliere.
7. Nelle riunioni collegiali, qualora le presenze dei commissari di una o più Commissioni non raggiungessero il numero legale, la riunione può essere tenuta e ha validità per la Commissione o le Commissioni con il quorum previsto dal successivo punto 12.

8. La documentazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata, presso i competenti uffici, a cura del Segretario della Commissione, almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della Commissione.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dal Presidente della Commissione.
10. Il Presidente dispone la seduta segreta quando la trattazione di un argomento comporta valutazioni delle qualità o dei comportamenti di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune, oppure quando si debbano conoscere o comunque venire a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio. In quest'ultimo caso i commissari sono tenuti al segreto d'ufficio.
11. Il Presidente della Commissione, con il consenso unanime dei commissari presenti, può concedere la parola anche a cittadini elettori esterni alla Commissione, presenti, ancorché non invitati a partecipare.
12. La riunione della Commissione è valida quando i commissari presenti, secondo il criterio della rappresentanza ponderata, rappresentano il 50% dei Consiglieri assegnati. Se manca il numero legale, trascorsi 30 (trenta) minuti, il Presidente ne fa dare atto nel verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
13. I Commissari, esaminata la proposta di deliberazione consiliare, su invito del Presidente, esprimono la propria analisi e le conseguenti valutazioni; ciò sarà oggetto di sintesi da parte del Presidente, che formulerà la proposta di Parere da porre in votazione. La Commissione esprime il proprio Parere, con votazione palese e a maggioranza dei voti espressi, secondo il criterio della rappresentanza ponderata di cui al comma precedente.
14. I componenti delle commissioni consiliari, nonché i partecipanti di diritto, possono incaricare per iscritto una persona, non Consigliere comunale, affinché questo partecipi ai lavori della commissione senza però il diritto di voto.
15. Per tutto ciò che non è previsto da questo articolo, si rinvia alle norme sul funzionamento del Consiglio comunale, in quanto compatibili.

ARTICOLO 42

Segretari e verbali delle Commissioni

1. Segretari di Commissione sono dirigenti o funzionari responsabili di settore, designati dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
2. Spetta al Segretario assicurare il recapito degli avvisi di convocazione, raccogliere le pratiche degli argomenti da sottoporre alla Commissione e tenerle a disposizione dei membri della Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al regolare funzionamento del collegio.
3. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze, il quale contiene:

- a) l'elenco dei commissari presenti o loro delegati;
 - b) il parere deliberato dalla Commissione su ogni singolo argomento iscritto all'ordine del giorno, il cui testo è dettato dal Presidente al Segretario;
 - c) l'esito della votazione sul parere;
 - d) le dichiarazioni dettate dai componenti, quando essi espressamente richiedano che esse siano messe a verbale.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.
 5. Per le riunioni collegiali il verbale può essere unico, ma deve essere trascritto nel libro verbali di ogni Commissione interessata.
 6. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei Revisori dei conti.

SEZIONE V
COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE DI INDAGINE O SPECIALI DI STUDIO, DI INCHIESTA, DI CONTROLLO E DI GARANZIA

ARTICOLO 43
Istituzione delle Commissioni speciali temporanee di indagine conoscitiva, di studio e d'inchiesta, e di garanzia

1. Su proposta motivata del Sindaco, o su istanza di uno o più Consiglieri, il Consiglio comunale, nell'osservanza delle disposizioni previste dall'articolo 19 dello Statuto, può istituire commissioni di indagine conoscitiva o di studio, di inchiesta sull'attività amministrativa e commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia.
2. Quando l'iniziativa è del Sindaco essa assume la forma di una proposta di deliberazione circostanziata specie per quanto concerne i motivi e le finalità. Perfezionata la proposta con i pareri di legge e di regolamento, il Presidente del Consiglio provvede ad iscriverla all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. Quando l'iniziativa è di uno o più Consiglieri, questi ne fanno istanza scritta e circostanziata al Presidente del Consiglio che, valutata la motivazione ed accertata la competenza del Consiglio a trattare l'argomento, dispone che sia formulata ed istruita nei modi indicati dal precedente comma 2, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. La deliberazione consiliare definisce i compiti della commissione e il termine entro il quale essa deve concludere i lavori e riferire al Consiglio. Il provvedimento, assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nomina i componenti della commissione, rispettando i criteri indicati nel comma 2 dell'articolo 19 dello Statuto, tenendo presente che per le commissioni d'inchiesta, di controllo e di garanzia, la presidenza va attribuita ad un esponente delle minoranze presenti in Consiglio comunale.

5. Alla commissione di inchiesta o d'indagine o di controllo sono attribuiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il Sindaco mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, connessi all'istruttoria. Al fine di acquisire gli elementi di conoscenza necessari, la commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio o della Giunta, del Collegio dei revisori del conto, del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in istituzioni, aziende speciali ed enti. La commissione, nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino a quando il Consiglio non avrà deliberato sulla relazione conclusiva presentata dal presidente. Fino a quel momento i componenti della commissione, i Consiglieri ed i soggetti uditi sono vincolati all'obbligo del segreto.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che l'organo competente dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ARTICOLO 44

Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle Commissioni speciali e temporanee

1. Per quanto riguarda le convocazioni, il funzionamento e la verbalizzazione delle commissioni speciali e temporanee, e il riconoscimento del gettone di presenza, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti.

SEZIONE VI

SCRUTATORI E STRUTTURE DI SUPPORTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 45

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio o durante ogni seduta del Consiglio comunale, il Presidente può designare tre Consiglieri quali scrutatori. La minoranza è rappresentata con un proprio Consigliere.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di ripetizione di votazioni o di controprove, gli scrutatori assistono il Presidente nel computo del loro esito, come previsto dall'articolo 81 di questo regolamento.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essa si svolge nei modi previsti dall'articolo 81 di questo regolamento.

ARTICOLO 46
Segretario generale e Ufficio di segreteria

1. Il Segretario generale - responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, nei termini previsti dall'articolo 55 di questo regolamento - cura che i pareri, prescritti per legge, siano allegati alle proposte di deliberazione.
2. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio, intervenendo a richiesta del Presidente e dei Consiglieri per eventuali chiarimenti in ordine agli aspetti tecnico-giuridici della materia oggetto della deliberazione in esame. Il Segretario assiste allo spoglio delle schede di votazione, concorre al regolare funzionamento delle adunanze e cura la verbalizzazione dell'adunanza e delle deliberazioni.
3. Il Consiglio comunale può, per particolari ragioni da registrare a verbale, invitare il Segretario a ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione di una determinata proposta di deliberazione. In tal caso, il Consiglio designa un Consigliere con le funzioni di Segretario provvisorio. In ogni caso, l'astensione è obbligatoria quando il Segretario generale si trovi in una delle condizioni previste, per i Consiglieri, dall'articolo 28 di questo regolamento.
4. Il Segretario assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario generale. Se anche il Vice Segretario fosse assente o impedito, il Sindaco nomina un Segretario supplente.

ARTICOLO 47
Dirigenti e responsabili dei servizi comunali, Revisori del conto, esperti privati

1. Il Presidente può invitare ai lavori del Consiglio i dirigenti e i responsabili dei servizi, per coadiuvare il relatore, per svolgere relazioni e fornire informazioni e ragguagli tecnici ai Consiglieri sulle proposte di deliberazione in esame.
2. A norma dello Statuto e del regolamento comunale di contabilità, il collegio dei Revisori del conto, invitato dal Sindaco, partecipa con diritto di parola ai lavori consiliari, quando sono in esame i bilanci preventivi e consuntivi e le relazioni presentate al Consiglio dal collegio stesso. E' in facoltà del Presidente invitare il collegio anche nelle sedute in cui sono in esame altri problemi fondamentali sull'economia aziendale comunale. Il collegio dei Revisori può essere rappresentato dal suo Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può invitare esperti privati o professionista, incaricati di progettazione o studi da parte dell'amministrazione, per relazionare e fornire informazioni e chiarimenti tecnici ai Consiglieri sulle proposte in esame.
4. Effettuate le comunicazioni, i dirigenti, i responsabili dei servizi, i Revisori del conto e gli esperti lasciano l'aula e restano a disposizione nello spazio riservato al pubblico, se in tal senso richiesti dal Presidente.

CAPITOLO III
LE FUNZIONI, L'ATTIVITÀ E L'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I
FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 48
Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio definisce i propri indirizzi politici amministrativi, secondo i principi statutari, attraverso la programmazione generale dell'attività del Comune. In particolare, il Consiglio, nel più ampio ambito delle norme statutarie, svolge detta funzione di indirizzi deliberando:
 - a) lo Statuto, i regolamenti e gli atti che determinano le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) gli indirizzi generali di governo, gli atti di pianificazione e di previsione economica e finanziaria annuale e pluriennale; programmi di opere pubbliche e piani di investimento; atti di disciplina dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - c) gli atti di pianificazione urbanistica generale e particolareggiata e quelli di programmazione attuativa;
 - d) i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e per attività riguardanti gli interessi generali della comunità;
 - e) gli indirizzi sulla gestione delle istituzioni, delle aziende speciali, nonché degli organismi sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune; gli indirizzi particolari per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Consiglio determina - per ciascun piano, programma, progetto, atto e indirizzo di sua competenza - gli obiettivi da realizzare, i tempi e gli altri criteri o modi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può indirizzare l'attività degli altri organi elettivi e dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio indica alla Giunta gli indirizzi per assumere i provvedimenti economici e finanziari di cui il Collegio dei revisori dei conti ha segnalato l'esigenza.

ARTICOLO 49
Funzioni di controllo

1. Il Consiglio esercita il proprio controllo politico e amministrativo, secondo i principi statutari e nei modi indicati nei regolamenti comunali.
2. Il Consiglio svolge l'opera di controllo attribuitagli dalla legge e dallo Statuto avvalendosi della collaborazione del Collegio dei revisori dei conti. In particolare, il Consiglio comunale può richiedere al collegio:

- a) di segnalare, in occasione della presentazione del documento di programmazione e previsione economico finanziaria, i contenuti di tali atti meritevoli di particolare esame;
- b) di segnalare, periodicamente, aspetti e situazioni della gestione economica e finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) di partecipare collegialmente, o tramite il solo Presidente, alle adunanze consiliari in cui si trattano gli argomenti indicati alle precedenti lettere a), b), nonché le altre volte che il Consiglio ritenga di invitare il collegio per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

Le richieste suddette, per essere accolte, devono essere formulate e sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Esse vanno rivolte al Presidente del Consiglio, che dispone per l'iscrizione dell'argomento in una successiva seduta consiliare.

3. Il controllo politico e amministrativo sulla gestione delle istituzioni, aziende, società, enti ed altri organismi ai quali il Comune partecipa è esercitato dal Consiglio comunale, tramite il Sindaco, attraverso le relazioni dei rappresentanti comunali in detti organismi e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento dei risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione.

ARTICOLO 50

Competenza deliberativa del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si concreta nella produzione di deliberazioni. Il Consiglio comunale ha la competenza esclusiva a deliberare sugli atti fondamentali previsti dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni, nonché su tutti gli atti che altre norme di legge attribuiscono al Consiglio.

SEZIONE II

AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 51

Servizi consiliari

1. Nell'ambito dell'organizzazione dell'area Affari Generali è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale".
2. Presso detto servizio è costituito l'ufficio di presidenza, composto, dal responsabile e da un collaboratore.

ARTICOLO 52

Disciplina dell'autonomia contabile

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio comunale, redatti dai dipendenti del servizio di cui all'art. 51 sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del Consiglio e il dirigente del settore affari generali, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio comunale, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio comunale. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).
3. Il P.E.G. deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio comunale. Il P.E.G. deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio comunale dalle altre spese iscritte in bilancio.

ARTICOLO 53

Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale, il bilancio e il P.E.G., nelle parti specificatamente destinate al Consiglio comunale, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il P.E.G., è preposto il responsabile del servizio di cui all'art. 51, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.
3. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio comunale eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possono sfociare in modifiche al P.E.G. o al bilancio.
4. Con successivo provvedimento, potrà essere prevista un'apposita struttura dedicata al Consiglio comunale.

SEZIONE III

INIZIATIVA E ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE

ARTICOLO 54

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. La facoltà di iniziativa delle proposte di deliberazione al Consiglio comunale spetta, in modi e forme diverse:
 - a) al Sindaco;

- b) alla Giunta comunale;
 - c) al singolo Consigliere comunale, come previsto dall'articolo 17, comma 1, di questo regolamento;
 - d) a un quinto dei Consiglieri, come previsto dall'articolo 17, comma 2, di questo regolamento;
 - e) al corpo elettorale per quanto riguarda le petizioni popolari previste nell'articolo 36 dello Statuto e disciplinate dal regolamento comunale per la partecipazione.
2. La proposta - sia essa dovuta all'iniziativa (autonoma) di un organo interno all'amministrazione, sia essa formulata per iniziativa (eteronoma) di un soggetto esterno - è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale che la trasmette al Sindaco affinché disponga l'istruttoria affidandola, al funzionario competente per materia, che assume la responsabilità del procedimento.

ARTICOLO 55

Istruttoria delle proposte di deliberazione

1. Il responsabile del servizio cura nel modo tecnicamente più opportuno l'istruttoria della proposta. A tal fine, accerta quali atti istruttori preventivi, esterni e interni, obbligatori e facoltativi devono corredare la proposta.
2. Il parere di regolarità tecnica prescritto dall'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 è espresso dal responsabile di cui al comma 1. Esso non è richiesto nelle deliberazioni che hanno esclusiva finalità di indirizzo.
3. Ottenuto il parere favorevole di regolarità tecnica, la proposta è assegnata al responsabile di ragioneria, il quale, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, è tenuto:
 - a) ad esprimere il parere di regolarità contabile, qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;
 - b) ad attestare, pena la nullità della proposta, la copertura finanziaria della spesa prevista, nei casi di deliberazioni concernenti impegni di spesa.

Questi adempimenti sono resi dal responsabile nei modi indicati dal regolamento comunale di contabilità.

4. Perfezionata l'istruttoria, il Sindaco trasmette la proposta di deliberazione per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, osservando le modalità previste negli articoli 56, 57 e 58 di questo regolamento. Eventuali pareri istruttori negativi non precludono al Sindaco la facoltà di trasmettere la proposta al Presidente del Consiglio comunale, il quale iscrive la proposta all'ordine del giorno, come indicato dall'art. 57, comma 2, di questo regolamento.

SEZIONE IV
CONVOCAZIONE DELL'ADUNANZA CONSILIARE

ARTICOLO 56
Organo competente della convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato, come regola generale, dal Presidente del Consiglio - o da chi legalmente lo sostituisce - anche nel caso in cui l'iniziativa proviene da un quinto dei Consiglieri.
2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano per gli adempimenti della prima adunanza del Consiglio comunale sino alla nomina del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio comunale può essere convocato dal Prefetto, quando il Presidente del Consiglio, nonostante diffida, non intenda disporre una convocazione, obbligatoria per legge o per Statuto.

ARTICOLO 57
Convocazione ordinaria e d'urgenza del Consiglio

1. Il Sindaco, prima di proporre al Presidente del Consiglio comunale la convocazione del Consiglio comunale, sente di norma il parere della Giunta in merito alle proposte perfezionate per le deliberazioni del Consiglio comunale.
2. Se il Sindaco e la Giunta ritengono di sottoporre a deliberazione del Consiglio comunale una proposta su cui è stato espresso, dall'organo dell'Amministrazione competente in materia, parere negativo, formulano la motivazione del proprio contrario avviso. Spetta al Consiglio comunale pronunciarsi in merito.
3. Nei casi d'urgenza previsti nell'articolo 61 di questo regolamento, il Sindaco ha facoltà di chiedere al Presidente del Consiglio comunale la convocazione del Consiglio comunale senza sentire il parere della Giunta.
4. L'atto (o avviso di convocazione) contiene:
 - a) giorno, ora e luogo della riunione. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
 - b) l'indicazione se l'adunanza è in sessione ordinaria, o in sessione straordinaria, o d'urgenza, e se è prima o di seconda convocazione.

ARTICOLO 58
L'ordine del giorno

1. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce legalmente, contiene o ha allegato, quale parte necessaria e integrante, l'ordine del giorno. Nessuna proposta di deliberazione può essere esaminata se non vi è iscritta.

2. Le proposte sono iscritte all'ordine del giorno in modo sintetico ma chiaro, cosicché i Consiglieri si possono rendere conto dell'argomento da trattare. Gli oggetti sono iscritti, di norma, nell'ordine che qui è indicato:
 - a) questioni attinenti alla composizione degli organi elettivi e di altri organismi dipendenti dal Comune (surrogazioni, ecc.);
 - b) comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni svolte dal Presidente;
 - c) approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
 - d) ratifica deliberazioni d'urgenza della Giunta contenenti variazioni di bilancio;
 - e) proposte di deliberazione ed iniziativa del Sindaco e della Giunta;
 - f) proposte e mozioni presentate da Consiglieri;
 - g) petizioni popolari, di cui all'articolo 32, comma 9, dello Statuto;
 - h) risposta del Sindaco e della Giunta a interrogazioni e interpellanze presentate in precedenza dai Consiglieri;
 - i) oggetti da trattarsi in seduta segreta.

ARTICOLO 59

Recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione ed il relativo ordine del giorno sono inviati per posta elettronica certificata. In mancanza dell'indirizzo di posta elettronica l'avviso scritto sarà recapitato al domicilio dichiarato.
2. Il Consigliere che non risiede nel Comune e privo di un indirizzo di posta elettronica, designa, a norma dello Statuto, e comunica al Presidente del Consiglio il nome e l'indirizzo di un domiciliatario residente nel Comune, al quale sono recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. In mancanza di tale designazione i predetti avvisi saranno depositati presso la casa comunale.
3. I termini per il recapito dell'avviso sono:
 - a) per le adunanze in sessione ordinaria, almeno cinque giorni liberi, prima di quello dell'adunanza: nel calcolo non si contano, perciò, il giorno di recapito e quello della riunione;
 - b) per le adunanze in sessione straordinaria, almeno tre giorni liberi, prima di quello dell'adunanza;
 - c) per i casi urgenti, per l'aggiunta all'ordine del giorno di proposte urgenti sopravvenute, oppure per adunanze o proposte di seconda convocazione, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

La ritardata consegna dell'avviso s'intende sanata se il Consigliere interessato partecipa alla riunione.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno.

no stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.

ARTICOLO 60 **Pubblicità dell'adunanza**

1. L'ordine del giorno di ciascuna adunanza del Consiglio comunale è pubblicata, a cura del Segretario generale, all'albo pretorio, almeno quarantotto ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza. Nello stesso termine l'ordine del giorno è pubblicato sul sito web del Comune.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze è sollecitamente trasmessa, a cura della segreteria comunale:
 - al presidente del collegio dei revisori dei conti;
 - agli organismi di partecipazione previsti, in conformità allo Statuto, dal relativo regolamento;
 - agli organi di informazione, che hanno sede o corrispondenti nel Comune.
3. La segreteria generale provvede a far pubblicare nello stesso termine di cui all'articolo 1 i manifesti di invito del pubblico all'adunanza, comunicando i principali argomenti dell'ordine del giorno, secondo l'indicazione del Presidente del Consiglio comunale.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale e il relativo ordine del giorno possono essere inseriti in "internet" nel sito del Comune.

SEZIONE V **Paragrafo 1** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

ARTICOLO 61 **Adunanze in sessione ordinaria e straordinaria. Adunanze d'urgenza**

1. Le sessioni ordinarie comprendono le adunanze consiliari convocate per deliberare sugli argomenti indicati nell'articolo 15 comma 2, dello Statuto. Le altre adunanze sono tutte in sessione straordinaria.
2. Quando l'urgenza e la necessità pubblica lo richiedono, il Consiglio può essere convocato con ventiquattro ore di preavviso. L'avviso di convocazione motiva le ragioni.

ARTICOLO 62 **Adunanze di prima e di seconda convocazione**

1. Si distinguono le adunanze consiliari di prima e di seconda convocazione. Nelle adunanze di prima convocazione il Consiglio comunale delibera validamente per la presenza di almeno sette Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo i casi in cui la legge non prescriba uno speciale quorum. Se il numero legale non è raggiunto entro

un'ora da quella fissata per l'adunanza, il presidente dichiara deserta l'adunanza, annotata a verbale.

2. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale verificata sia all'inizio sia in corso di seduta. In seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno cinque Consiglieri computando a tal fine il Sindaco. Non sono iscritte in adunanze di seconda convocazione le proposte per la cui deliberazione la legge richieda un particolare numero legale. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente ne dà comunicazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla seduta di prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
4. All'ordine del giorno di una adunanza di prima o di seconda convocazione possono essere aggiunte proposte urgenti, da notificare nei termini previsti dall'articolo 59, comma 3, lettera c), di questo regolamento.
5. Nel caso di proposte di deliberazione rinviate dal Consiglio comunale in successiva seduta, oppure quando si tratta di riunione che segue ad altra, sospesa per motivi diversi dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza è il proseguimento di una riunione di prima convocazione. Per le sedute di aggiornamento o proseguimento, viene data comunicazione a cura del Presidente del Consiglio ai soli Consiglieri assenti al momento della seduta in cui fu deciso l'aggiornamento.
6. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale.

ARTICOLO 63

Adunanze pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche. Si svolgono in forma segreta solo nei casi eccezionali in cui:
 - a) il Consiglio stesso lo deliberi, a maggioranza assoluta dei voti, motivando le ragioni;
 - b) l'argomento in esame richieda apprezzamenti su qualità e comportamenti di persone;
 - c) la segretezza sia richiesta dalla legge.

2. L'ordine del giorno dell'adunanza indica gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tuttavia, quando nel corso dell'esame di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni che presentano natura riservata come previsto dal comma precedente, il presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di un Consigliere, può deliberare a maggioranza assoluta dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai Consiglieri e al Segretario e, se necessario, altri funzionari vincolati all'obbligo del segreto d'ufficio.
3. Durante la seduta segreta non si effettua alcuna registrazione e il verbale dell'adunanza verrà redatto a cura del Segretario generale così come indicato nel successivo art. 84.
4. Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario generale.

ARTICOLO 64

Adunanze informali e riunioni aperte

1. Per dibattere, senza particolari vincoli formali, problemi di rilevante interesse comunitario, il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può indire riunioni informali, o "aperte", del Consiglio comunale con i Consiglieri comunali.
2. Nelle adunanze informali non sono assunte deliberazioni, né impegni anche generici di spesa.

ARTICOLO 65

Partecipazione di soggetti esterni

1. I Revisori dei Conti sono ammessi ai lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'approvazione del rendiconto della gestione e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile al fine dello svolgimento dei lavori.
2. Possono essere altresì convocati per la partecipazione ai lavori del Consiglio comunale anche singoli dirigenti, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.
3. In particolare, il Ragioniere capo partecipa alle sedute di cui al comma 1, ai fini dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio comunale.
4. Su tali emendamenti possono essere chiamati ad esprimere la propria valutazione tecnica anche i Revisori dei Conti.

5. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio o il Consiglio, con propria decisione autonoma, possono invitare a partecipare a sedute del Consiglio comunale, in qualità di relatori, i presidenti di aziende speciali e di istituzioni, i rappresentanti del Comune in altri Enti, nonché consulenti, membri tecnici della commissione per il paesaggio, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione come previsto dal presente regolamento.
6. Analogamente possono decidere di convocare il Presidente di una società a partecipazione comunale per ascoltarlo e per chiedere notizie sui bilanci e su questioni di particolare rilevanza riguardanti l'attività ed i programmi della società.

ARTICOLO 66

Disciplina delle adunanze consiliari

1. I Consiglieri comunali, nel corso delle adunanze, tengono un comportamento corretto ed esprimono il loro pensiero, nel rispetto delle opinioni e delle libertà altrui.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere che non osserva tale comportamento. Se il Consigliere richiamato intende giustificarsi, il Presidente, a suo discrezionale giudizio, può concedergli la parola subito o alla fine della seduta. Se il Consigliere prosegue nel suo comportamento scorretto, il Presidente, dopo un secondo richiamo, infligge una nota di biasimo, da registrare a verbale. Il Consigliere può appellarsi al Consiglio comunale, il quale delibera, con voto segreto a maggioranza di voti, di eliminare o meno la nota di biasimo dal verbale. In caso di recidiva, il Presidente può proporre all'assemblea di sospendere la seduta, o di interdire la parola al Consigliere, o di pronunciarne l'espulsione dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio comunale delibera con voto segreto a maggioranza assoluta di voti.
4. I Consiglieri comunali partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati dal Presidente del Consiglio comunale, sentito il parere dei capigruppo. Ogni Consigliere, ottenuta la parola dal Presidente, parla al Consiglio comunale rivolgendosi al Presidente. Solo il Presidente può interrompere un Consigliere che sta parlando: tale facoltà gli è concessa per fare rispettare il regolamento, o per richiamare chi sta parlando a non divagare dal tema o a non dilungarsi oltre i tempi prestabiliti. Se il Consigliere persiste, il Presidente può inibirgli di proseguire a parlare.
5. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

ARTICOLO 67
Partecipazione del pubblico alle adunanze

1. Il pubblico assiste alle adunanze del Consiglio comunale mantenendo un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Nello spazio riservato ai Consiglieri, possono essere ammesse solo le persone di servizio e quelle espressamente autorizzate dal Consiglio comunale. Pertanto è fatto divieto al pubblico di accedere all'emiciclo del Consiglio.
3. Nello spazio riservato al pubblico non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, materiale propagandistico e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo ai lavori del Consiglio comunale.
4. Al Presidente del Consiglio comunale spetta il potere di fare osservare l'ordine nell'intera sala consiliare, avvalendosi, quando necessario, dell'opera della forza pubblica e degli agenti di Polizia Locale. Pertanto un vigile urbano deve essere sempre di servizio per le adunanze del Consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio. Quando lo ritiene necessario, il Presidente dispone la presenza di più agenti di Polizia Locale. La forza pubblica può entrare nell'aula quando richiesta dal Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Il Presidente, dopo diffida verbale, può ordinare l'allontanamento dalla sala di chi disturba l'ordine dell'adunanza. Se si verificano disordini e i suoi richiami risultano vani, il Presidente abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa, i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio comunale sarà riconvocato per il completamento dei lavori.

ARTICOLO 68
Riprese video

1. Il presente articolo ha la finalità di disciplinare le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale per assicurarne una più larga diffusione dei lavori.
2. Può riprendere le sedute del Consiglio chiunque ne abbia fatto richiesta al Presidente del Consiglio Comunale entro due giorni lavorativi utili precedenti l'adunanza. Il Presidente deve comunicare l'eventuale rifiuto alle riprese entro e non oltre le ore 12.00 del giorno fissato per l'adunanza. In assenza di espresso diniego motivato del Presidente, l'autorizzazione alla registrazione video della seduta si intende concessa. I soggetti autorizzati alle videoriprese, nel caso di pubblicazione, hanno l'obbligo di assicurare la forma integrale. Non è consentita la pubblicazione parziale della registrazione. E' possibile la pubblicazione della registrazione in diversi segmenti in modo che non siano pregiudicati l'integrità e la comprensibilità dei lavori consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio comunale adotterà con proprio atto un apposito modulo di domanda che potrà essere estratto dal sito web del Comune. La compilazione del suddetto

modulo comporterà anche l'assunzione di responsabilità del richiedente per un eventuale utilizzo improprio e contrario alle Leggi.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale informa della registrazione audio-video della seduta tutti i Consiglieri presenti prima dell'inizio dei lavori, specificando su quali siti verranno trasmesse le riprese.
5. Nelle ipotesi di Consiglio comunale aperto, il Presidente da comunicazione al pubblico che la seduta sarà videoregistrata, con avvertenza che qualora persone del pubblico non intendano essere riprese dovranno lasciare l'aula.
6. L'autorizzazione alle riprese non si estende comunque alle sedute in adunanza segreta ai sensi dell'art. 63 del presente Regolamento.
7. Le riprese dovranno essere effettuate dal settore riservato al pubblico, esse non potranno in alcun modo intralciare o disturbare i lavori del Consiglio
8. Coloro che, in mancanza di registrazione disposta dal Comune, siano autorizzati alle riprese sono tenuti a consegnarne copia entro 3 giorni lavorativi al Segretario Generale o persona incaricata per la pubblicazione sul sito dell'Ente.

Paragrafo 2

SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA

ARTICOLO 69

Deposito delle proposte di deliberazione

1. Il fascicolo contenente la proposta di deliberazione, i pareri istruttori e la documentazione completa di ciascuno argomento iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza è depositato, presso la segreteria comunale o in un altro ufficio indicato dalla stessa, dal giorno lavorativo antecedente quello della seduta consiliare e almeno per due mattinate lavorative, con esclusione delle sedute convocate d'urgenza. I Consiglieri ne possono prendere visione, nelle ore di ufficio, osservando le disposizioni previste negli articoli 14 e 15 di questo regolamento.
2. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, il rinvio ad altra riunione di quegli argomenti il cui fascicolo non fosse stato reso disponibile per la visione, nei termini di cui al punto precedente.

ARTICOLO 70

Numero legale e apertura dell'adunanza

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio comunale è assunta ed esercitata dal Presidente o dal Vice Presidente, oppure, in assenza di entrambi, dal Consigliere anziano così come previsto nell'articolo 34, comma 2, di questo regolamento.

2. Accertata la presenza del numero legale (o quorum strutturale) di cui all'articolo 62 di questo regolamento, mediante appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
3. In via preliminare, il Presidente può fare brevi comunicazioni o svolgere celebrazioni e commemorazioni. Al termine, un Consigliere per gruppo può fare una concisa dichiarazione, per associarsi o dissentire o prendere atto.
4. Il Presidente - designati gli scrutatori della seduta di cui all'articolo 45 di questo regolamento - dà quindi inizio alla trattazione delle singole proposte di deliberazione nella sequenza in cui sono iscritte all'ordine del giorno. La successione può essere modificata, su richiesta del Presidente o di un Consigliere, con il voto palese a maggioranza relativa del Consiglio comunale. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per deliberare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove nello stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
Nel caso che l'adunanza perduri oltre le ore 24 del giorno fissato, si considera ai fini dell'erogazione del gettone di presenza, come un'adunanza unica.

ARTICOLO 71

Trattazione delle proposte di deliberazione: relazione, discussione e dichiarazioni di voto

1. La trattazione dei singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno si svolge, di norma, con la seguente successione:
 - a) illustrazione della proposta da parte del relatore;
 - b) discussione, con l'intervento dei Consiglieri interessati alla questione;
 - c) replica del relatore e controreplica degli intervenuti;
 - d) chiusura della discussione e dichiarazione di voto;
 - e) votazione della proposta e proclamazione dell'esito.
2. L'illustrazione di ogni proposta di deliberazione è svolta dal relatore. Se l'argomento è stato oggetto di una relazione scritta inviata a tutti i Consiglieri, il relatore può fare rinvio ad essa. I presidenti delle commissioni consiliari possono completare l'illustrazione per comunicare il parere conclusivo espresso dalla commissione.

3. Segue la discussione, con gli interventi dei Consiglieri che ne fanno richiesta, i quali esprimono il loro pensiero sul tema in esame, non eccedendo i dieci minuti. Conclusi gli interventi, il relatore - se ritiene opportuno - fa seguire una puntuale replica, alla quale tutti i Consiglieri possono controreplicare, con un intervento che non deve eccedere i cinque minuti. Nel corso del dibattito il Sindaco o il relatore possono intervenire con brevi puntualizzazioni e comunicazioni pertinenti al tema.
4. Concluse le controrepliche, il Presidente dà la facoltà ad un consigliere per gruppo, di effettuare la dichiarazione di voto, che non deve eccedere i 5 minuti. Possono chiedere di rendere le proprie dichiarazioni di voto i consiglieri che intendano votare in difformità dal gruppo di appartenenza. Il Sindaco può chiedere di esprimere la propria dichiarazione di voto in chiusura. Al termine il Presidente dichiara chiusa la fase della discussione che preclude ogni ulteriore intervento da parte dei Consiglieri. Si apre subito la fase di votazione, disciplinata dalla sezione V di questo capitolo.
5. La discussione sui bilanci, consuntivi, piani, programmi, regolamenti e in altri casi concordati dal Presidente del Consiglio con i capigruppo consiliari, i tempi concessi sono i seguenti: per l'intervento generale 20 minuti, per la controreplica 10 minuti e per la dichiarazione di voto 10 minuti.

ARTICOLO 72

Trattazione delle mozioni, interpellanze e interrogazioni: rinvio

1. La trattazione delle mozioni e delle interpellanze presentate dai Consiglieri ed iscritte all'ordine del giorno si svolge nei modi previsti dagli articoli 19 e 20 di questo regolamento.
2. Il Sindaco e gli Assessori danno risposta alle interrogazioni presentate dai Consiglieri, in conformità all'articolo 21 di questo regolamento.

ARTICOLO 73

Questioni procedurali ed emendamenti

1. Nel corso della discussione, i Consiglieri possono porre:
 - a) emendamenti, nei modi previsti nei commi seguenti;
 - b) questioni pregiudiziali e sospensive, nei modi previsti dall'articolo 73;
 - c) questioni per fatto personale, come previsto dall'articolo 74;
 - d) mozione d'ordine, nei modi indicati nell'articolo 75.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati al Presidente del Consiglio comunale anche nei giorni precedenti quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
3. Quando non disposto diversamente da altre norme o regolamenti, o da unanime intesa in sede di Conferenza dei Capigruppo, i Consiglieri comunali - nel corso della discussione di

ogni proposta di deliberazione e comunque prima delle dichiarazioni di voto - possono presentare, per iscritto, al Presidente emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi, il Presidente ne dà lettura e li pone in votazione nei modi previsti dall'articolo 78 di questo regolamento. L'approvazione di un emendamento fa decadere un emendamento precedente contrastante.

4. Per le proposte di emendamento, nonché per le modifiche delle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata o dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ARTICOLO 74

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Prima dell'inizio della discussione di una proposta, ciascun Consigliere può porre la "questione pregiudiziale", con la quale rivolge al Consiglio comunale motivata istanza perché la proposta stessa sia ritirata dall'ordine del giorno dell'adunanza. In modo analogo, può essere posta la "questione sospensiva", con la richiesta di rinvio della discussione ad altra seduta. Sulle richieste suddette, decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio, a maggioranza di voti palesi.
2. Se la discussione è già iniziata, le questioni pregiudiziale e sospensiva sono proponibili solo con richiesta scritta al Presidente di almeno cinque Consiglieri. Su tale richiesta decide il Consiglio comunale a maggioranza di voti palesi.
3. Sulle questioni formulate, oltre al proponente (o un loro rappresentante qualora i proponenti fossero più di uno), può intervenire un solo Consigliere per Gruppo consiliare. Il Consiglio decide, seduta stante, su ogni singola questione con voto palese e a maggioranza dei Consiglieri presenti, dando la precedenza alle questioni pregiudiziali.

ARTICOLO 75

Questioni per fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" una censura mossa ad un Consigliere sulla sua condotta o l'attribuirgli opinioni diverse da quelle espresse. Il Consigliere che, nel corso di una adunanza, si ritiene censurato da un altro Consigliere per fatti personali, può chiedere la parola ponendo e spiegando la questione. Al Consigliere che ha sollevato il fatto personale può rispondere solo il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno censurato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.
2. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere non è d'accordo, decide immediatamente il Consiglio comunale, senza discussione, a maggioranza di voti palesi.

ARTICOLO 76

Mozione d'ordine

1. Il Consigliere può presentare, anche verbalmente e in ogni momento della seduta, una “mozione d'ordine”, consistente in un richiamo all'osservanza di norme di legge, dello Statuto e del presente regolamento, relativamente all'andamento dei lavori della seduta.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della questione, e se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione, il Consiglio comunale decide, senza discussione, a maggioranza di voti palesi da parte dei Consiglieri presenti.

ARTICOLO 77

Chiusura dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Quando il Consiglio comunale non riesca, concludere la trattazione di tutti gli argomenti iscritti, il Presidente, sentiti i capigruppo, e verificato l'accordo, sospende l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che sarà convocata una riunione per il proseguimento dei lavori sospesi.
3. In caso di mancato accordo, il Presidente mette in votazione la proposta di sospensione dell'adunanza, che, per essere accolta, deve ottenere la maggioranza dei 2/3 dei presenti. Diversamente l'adunanza dovrà proseguire la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno sino al loro esaurimento.

ARTICOLO 78

Norme generali sulla votazione

1. Quando inizia la fase della votazione, s'intende chiusa definitivamente la fase della discussione, perciò non è consentito ad alcun membro del Consiglio comunale di prendere la parola, se non per una mozione d'ordine in cui si richiami l'applicazione di una precisa norma di legge o di regolamento concernente la stessa votazione.
2. La fase della votazione consta delle seguenti operazioni:
 - a) il Presidente definisce, a conclusione del dibattito, l'esatta proposta su cui il Consiglio comunale deve esprimere il proprio voto;
 - b) i Consiglieri esprimono il loro voto, in una delle forme previste da questo regolamento;
 - c) il Presidente procede alla rilevazione dei voti per le votazioni palesi e allo scrutinio per quelle segrete, entrambe con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale;
 - d) il Presidente proclama l'esito della votazione sulla proposta di deliberazione.

3. Ogni proposta di deliberazione è votata dal Consiglio comunale con votazione palese. La votazione si svolge in forma segreta, quando essa comporta valutazioni sulle qualità o sui comportamenti di persone, oppure quando tale forma è, eccezionalmente, prevista dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.
4. Ciascuna proposta di deliberazione, per dirsi accolta, deve ottenere un numero di voti (o quorum funzionale) non inferiore a quello prescritto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento. Può aversi:
 - a) maggioranza qualificata, costituita da un numero speciale e particolarmente elevato di voti così come previsto dalla specifica norma;
 - b) maggioranza assoluta, costituita dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - c) maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero dei voti complessivamente espressi sulla proposta di deliberazione. La maggioranza relativa si applica in tutte le votazioni per le quali non sia prescritto una maggioranza qualificata o assoluta.

Nel caso delle suddette maggioranze qualificate e assolute, il risultato frazionario si arrotonda al numero intero superiore.

5. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa non preclude che il Consiglio comunale nella stessa seduta, con voto unanime, riapra il dibattito per la rinnovazione del voto.
6. Sulle proposte di deliberazioni esaminate, il Consiglio comunale procede alla votazione con le seguenti modalità:
 - a) la questione pregiudiziale è votata prima della proposta conclusiva di deliberazione;
 - b) gli emendamenti si votano nel seguente ordine: prima i soppressivi, poi i modificativi, infine gli aggiuntivi;
 - c) a conclusione, le proposte vengono votate in via definitiva nel testo dello schema originario, modificato con gli emendamenti approvati dal Consiglio comunale;
 - d) a richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati, le proposte di deliberazione articolate in più parti, possono essere votate parte per parte; in ogni caso, concluse le votazioni parziali, il Consiglio comunale deve esprimersi sull'intera proposta, con votazione complessiva e definitiva.
7. In caso di nomine di competenza del Consiglio comunale, si applica se non altrimenti prescritto da fonte normativa il principio della votazione palese e della maggioranza relativa. In caso di parità di voti, è proclamato eletto il più anziano di età. Nel caso in cui il Consiglio comunale debba eleggere persone che rappresentino la maggioranza e la minoranza consiliare, s'intendono elette quelle che, designate dai capigruppo, ottengono la maggioranza relativa dei voti.

ARTICOLO 79

Votazione palese

1. La votazione palese si svolge per alzata di mano, o per appello nominale. Quando non è prescritto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento, il metodo di votazione è deciso da Presidente. Lo stesso Presidente, per sua decisione o su richiesta anche di un solo Consigliere, può fare eseguire la controprova di una votazione.
2. Nel caso di votazione per alzata di mano, il Presidente pone ai voti la proposta invitando ad esprimere il loro voto:
 - prima, i Consiglieri favorevoli;
 - dopo, i Consiglieri contrari;
 - ed infine, i Consiglieri astenuti.
3. Nel caso di votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri, i quali dichiarano il loro voto favorevole (sì) o contrario (no), o la loro astensione.

ARTICOLO 80 **Votazione segreta**

1. La votazione segreta si svolge mediante schede munite del timbro comunale, con le seguenti modalità:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è espresso con un sì, o un no;
 - b) se si tratta di nominare una o più persone, il voto è dato scrivendo il nome dei prescelti nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio comunale; oppure, qualora i nomi dei candidati siano già elencati sulla scheda, ponendo un segno accanto al nominativo prescelto. Se vengono scritti nella scheda nominativi oltre il numero previsto, senza che questo non sia stato specificato espressamente prima della votazione, la scheda è nulla.

ARTICOLO 81 **Astensione dei Consiglieri dalla votazione**

1. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
2. Nei casi previsti dalla legge e dall'articolo 28 del presente regolamento, i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla votazione e debbono allontanarsi dall'aula, avvertendo il Segretario per la registrazione a verbale.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri, anche quando non obbligati per legge, possono astenersi dal voto, con espressa dichiarazione rivolta al Presidente. I Consiglieri presenti che, pur non dichiaran-

dolo, non partecipano alla votazione, si considerano astenuti. In ogni caso, gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale della seduta.

ARTICOLO 82

Scrutinio dei voti ed esito della votazione

1. Con lo scrutinio il Presidente, assistito dagli scrutatori e dal Segretario, procede al calcolo dei voti espressi su ciascuna proposta di deliberazione e alla definizione dell'esito della votazione.
2. La votazione presuppone la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri, come previsto dall'articolo 62 di questo regolamento.
3. Quando si tratta di votazione segreta, il Presidente dispone lo spoglio delle schede votate e raccolte in un'urna, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario. Lo spoglio consiste nel computo delle schede valide, nulle, contestate e bianche, il cui numero totale deve corrispondere a quello dei Consiglieri votanti. In caso di errore nella votazione, il Presidente ne dispone l'immediata ripetizione. Sulle schede contestate decide immediatamente il Consiglio comunale, a maggioranza di voti. Al termine dello scrutinio, le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti nel fascicolo, le altre vengono distrutte a cura del Segretario.

ARTICOLO 83

Votazione di immediata eseguibilità

1. Nel caso di necessità e di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare l'immediata eseguibilità delle deliberazioni, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La votazione, separata e sempre in forma palese, ha luogo normalmente dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, comunque prima dello scioglimento dell'adunanza.
2. La deliberazione deve contenere le ragioni che dimostrano l'effettiva necessità e urgenza in forza delle quali il Consiglio comunale è ricorso a questa procedura eccezionale.

ARTICOLO 84

Proclamazione dei risultati

1. Il Presidente proclama i risultati della votazione, dichiarando se la proposta di deliberazione deve intendersi accolta, respinta o infruttuosa per parità di voti favorevoli e contrari.
2. Nel caso di votazioni per nomina di persone, il Presidente proclama gli eletti.

SEZIONE VI
LA VERBALIZZAZIONE

ARTICOLO 85

Redazione, firma, registri e tenuta dei verbali di adunanza e delle deliberazioni

1. Il Segretario cura la verbalizzazione di ogni adunanza del Consiglio comunale. Dal verbale di adunanza si estraggono i verbali delle singole deliberazioni assunte nella riunione.
2. I verbali di adunanza e di deliberazione sono custoditi presso l'Ufficio Segreteria.
3. Alla redazione dei verbali, alla tenuta dei registri, alla cura e verifica delle successive fasi di integrazione dell'efficacia e di esecuzione delle deliberazioni collabora il Vice Segretario e gli impiegati di segreteria, impiegando un adeguato sistema informatico. La trascrizione del contenuto delle adunanze, quando registrate su nastri magnetici, può essere affidata a persona esterna di fiducia.
4. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio comunale, dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Presidente e dal Segretario generale.

ARTICOLO 86

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza consiliare è l'atto pubblico che attesta lo svolgimento della riunione, il rendiconto dei fatti avvenuti, delle dichiarazioni e dei voti resi dai Consiglieri, alla presenza del Segretario verbalizzante. Detto verbale fa fede della volontà espresse dal Consiglio comunale e dell'esistenza giuridica delle singole deliberazioni da esso votate con la prescritta maggioranza.
2. Il processo verbale riporta, in particolare:
 - a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'apertura, di quelli giunti dopo e di quelli assentati;
 - b) il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, le proposte esaminate, con i punti principali della discussione, la forma di votazione seguita e il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
 - c) il resoconto di argomenti esaminati e deliberati in seduta segreta e deve essere redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri sono riportati in sunto. Se il dibattito è registrato su supporto elettronico, può essere inserito a verbale il testo degli interventi trascritto integralmente. I Consiglieri hanno facoltà di consegnare al Segretario il testo scritto di dichiarazioni o interventi, chiedendo che essi siano riportati integralmente a verbale. Il verbale non riporta eventuali espressioni ingiuriose o caluniose se non espressamente richiesto dal Consigliere che si ritiene ingiuriato o calunniato.

ARTICOLO 87
Il verbale delle deliberazioni

1. Il verbale di ciascuna deliberazione, estratto dal verbale dell'adunanza, deve contenere gli elementi necessari per la sua perfezione.
2. Ogni deliberazione riporta gli estremi di tutti i pareri istruttori, obbligatori e facoltativi, indicati in modo particolareggiato nell'articolo 55 di questo regolamento. Detti pareri sono allegati, nel testo originale, alla deliberazione originale del Consiglio comunale, in modo che siano sempre facilmente reperibili e visionabili.
3. Nel caso in cui i pareri obbligatori di organi o enti esterni non fossero espressi nei termini previsti dall'articolo 139 del Testo Unico 267 del 18.8.2000 o da altre leggi, la deliberazione potrà essere parimenti adottata, ma la stessa deve contenere gli estremi della richiesta presentata dal Comune e con l'indicazione del tempo decorso.

ARTICOLO 88
Approvazione e rettifica dei verbali

1. Copia del verbale dell'adunanza e delle deliberazioni è inviata ai capigruppo prima dell'adunanza in cui il Consiglio comunale è chiamato ad approvarlo. Nel contempo, una copia è depositata presso la segreteria comunale, a disposizione dei Consiglieri.
2. All'inizio della riunione suddetta, il Presidente chiede al Consiglio comunale se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. Se un Consigliere chiede modifiche o integrazioni, deve farne proposta presentando il testo scritto che il Presidente, dopo averlo letto, chiede al Consiglio comunale se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. In mancanza, la proposta è approvata. Se vi sono opposizioni, il Presidente invita il Consiglio comunale ad esprimersi sull'accoglimento o il rigetto della proposta di rettifica, con votazione palese e a maggioranza relativa. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
3. Le rettifiche accolte sono registrate nel verbale della adunanza in corso e l'avvenuta modifica è annotata in calce al verbale originale, con la firma di autenticazione del Segretario.
4. I registri e la raccolta dei verbali di adunanza e delle deliberazioni del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario, al quale spetta il compito di rilasciare copie, estratti e certificazioni desunte dagli atti e dai registri suddetti.

SEZIONE VII
EFFICACIA ED ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

ARTICOLI 89
Pubblicazione delle deliberazioni e dei regolamenti comunali

1. Copia di tutte le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione serve per dare pubblica notizia del perfezionamento dell'atto e consentire, a chi ne ha interesse, di presentare opposizioni, reclami e ricorsi. Il computo dei giorni si esegue a norma dell'articolo 2963 del codice civile.
2. I regolamenti, a norma del comma 3 dell'articolo 93 dello Statuto, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio, a scopo di pubblicità ed entrano in vigore il giorno successivo.

SEZIONE VIII
SPESE DI RAPPRESENTANZA

ARTICOLO 90
Spese di rappresentanza

1. Per esercitare compiti di rappresentanza, l'amministrazione comunale assume a proprio carico le spese strettamente indispensabili.
2. Le spese di rappresentanza:
 - a) devono riguardare compiti istituzionali comunali o interessi della comunità locale, ivi compreso l'accrescimento del prestigio del comune e del suo ruolo nel contesto sociale;
 - b) non possono costituire liberalità o assistenza a beneficio dei dipendenti, amministratori o di altre persone esterne all'amministrazione;
 - c) hanno carattere di eccezionalità.
3. Le spese di rappresentanza possono, quindi, essere costituite da:
 - a) omaggi di modesta entità a persone estranee all'amministrazione, in occasione di cerimonie o avvenimenti di particolare importanza, per l'ente o per la comunità;
 - b) forme essenziali di ospitalità in occasione di cerimonie, di convegni o di altri avvenimenti di particolare rilevanza, preventivamente deliberate dal competente organo;
 - c) piccole consumazioni in occasioni di incontri di lavoro del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, della Giunta e della conferenza dei capigruppo con persone estranee all'Amministrazione, in occasione di cerimonie, convegni o di altri avvenimenti di particolare importanza per l'Ente o per la comunità e comunque nell'ambito delle funzioni che competono all'Amministrazione comunale;
 - d) segni di benemeranza o di ringraziamento a persone, anche amministratori o dipendenti, che si siano segnalati per compiti o per meriti speciali, da motivare nell'atto di impegno o di liquidazione.

PARTE TERZA
LA GIUNTA COMUNALE

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

SEZIONE I
GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE, ELEZIONE,
DURATA, CESSAZIONE

91

Composizione della Giunta comunale. Cause di incompatibilità alla carica di Assessore

1. La Giunta comunale, organo collegiale esecutivo del Comune di Vimercate, si compone, secondo le norme statutarie, dal Sindaco che la presiede e da un minimo di cinque ad un massimo di sette Assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. La Giunta comunale, organo collegiale esecutivo del Comune di Vimercate, si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.
3. Le cause di incompatibilità con la carica di Sindaco e di Assessore e quelle di ineleggibilità sono stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale.
4. La legge prevede, come causa specifica di incompatibilità con la carica di Assessore e di Sindaco del Comune di Vimercate, quella di Consigliere della Regione Lombardia.

ARTICOLO 92
Nomina della Giunta comunale

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto che individua le materie riservate alla competenza di ciascun Assessore, al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. L'Assessore nominato dal Sindaco deve accettare espressamente e per iscritto la nomina. Gli Assessori operano collegialmente quali componenti della Giunta. Agli Assessori il Sindaco conferisce la competenza di sovrintendere all'attività degli uffici facenti capo al proprio assessorato.
2. Nell'esercizio della competenza di cui al comma precedente, gli Assessori forniscono agli uffici comunali tutte le direttive necessarie, preventivamente concordate con il Sindaco, in particolare per la formazione delle proposte delle delibere da sottoporre alla Giunta.
3. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

4. Gli Assessori all'atto dell'accettazione della nomina devono dichiarare nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
5. Il Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio comunale, nomina con propria ordinanza gli Assessori. La nomina degli Assessori tiene conto del principio della pari opportunità tra uomo e donna.
L'atto di nomina della Giunta indicherà il Vice Sindaco e, gli altri Assessori, in un ordine di anzianità valido per la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco.
Il Sindaco dà comunicazione dell'atto di nomina al Consiglio comunale nei modi previsti dall'articolo 8, comma 6 dello Statuto.

ARTICOLO 93

Durata e cessazione della Giunta

1. La Giunta entra in carica dalla data dell'atto di nomina del Sindaco e resta in carica fino alla data di elezione del nuovo Sindaco.
2. Cause di cessazione della Giunta sono:
 - a) la cessazione del Sindaco dalla sua carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
 - b) approvazione di mozione di sfiducia proposta dal Consiglio comunale nei confronti del Sindaco o della Giunta nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto comunale.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta rimane in carica, sotto la presidenza del Vice Sindaco, sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale.
4. In caso di dimissioni del Sindaco, divenute efficaci ed irrevocabili, la Giunta ed il Vice Sindaco non rimangono in carica.

SEZIONE II

ASSESSORI COMUNALI: DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONI, INDENNITÀ

ARTICOLO 94

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori possono, individualmente, cessare dalla carica per una delle seguenti cause:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza;
 - d) rimozione;
 - e) morte.

2. Ciascun Assessore rivolge al Sindaco le proprie dimissioni per iscritto ed esse sono efficaci e irrevocabili a far data dal decreto con il quale il Sindaco dispone la sua sostituzione. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate e fatte iscrivere a verbale in una seduta della Giunta.
In caso di dimissioni degli Assessori, il Sindaco provvede entro quaranta giorni dalla protocollazione della lettera di dimissioni o dalla data del verbale dell'adunanza di Giunta nella quale le dimissioni sono state dichiarate, alla nomina dei nuovi Assessori, dando comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con motivati decreti di cui viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla revoca, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
4. Quando un membro della Giunta incorre in una causa di decadenza o viene rimosso o decede, il Sindaco provvede alla sua sostituzione con propria ordinanza entro il termine non superiore a venti giorni e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza utile.
5. Ogni Assessore ha il dovere di partecipare alle adunanze della Giunta e delle altre commissioni di cui è membro. In caso di impedimento dà motivata comunicazione, possibilmente scritta, al Sindaco, il quale informa la Giunta e fa verbalizzare la giustificazione. L'Assessore, che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica. La decadenza, oltrech  dal prefetto, pu  essere promossa, sia su proposta della Giunta o del Consiglio comunale, sia su istanza di un cittadino elettore del comune. Il Sindaco - ricevuta la proposta o l'istanza, che fa registrare a protocollo - esaminati gli addebiti, con avviso notificato dal messo, assegna all'Assessore il termine di quindici giorni dalla notifica, per presentare, le controdeduzioni scritte. Entro trenta giorni da quello di scadenza del termine assegnato all'Assessore, il Sindaco, anche in mancanza di controdeduzioni, si pronuncia definitivamente sulla decadenza. In caso di decadenza, il Sindaco nomina il nuovo Assessore con decreto da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

ARTICOLO 95

Indennit  di carica e rimborso spese

1. Gli Assessori hanno diritto all'indennit  di carica nei limiti e con le formalit  previsti dalla legge.
2. Agli Assessori che, per delega del Sindaco o per delibera della Giunta, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio sostenute, nella misura fissata con decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-citt  ed autonomie locali.
3. Si applicano agli Assessori, in quanto compatibili, le norme previste dall'articolo 24, comma 3, di questo regolamento, riguardanti aspettative, permessi, indennit  di missione.

ARTICOLO 96
Copertura assicurativa e patrocinio legale

1. Agli Assessori può essere attribuita la copertura assicurativa contro i rischi connessi all'espletamento del loro mandato, nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Allo stesso modo, può essere assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i loro compiti d'istituto, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge e dallo Statuto.

SEZIONE III
LA GIUNTA E LA SUA ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 97
Presidente della Giunta

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco. Il Sindaco in qualità di Presidente dirige e coordina l'azione collegiale della Giunta, con criteri di imparzialità, assicurando che detta azione sia:
 - a) legittima, efficace, efficiente e trasparente;
 - b) coerente con il documento programmatico, posto a base dell'elezione del Sindaco;
 - c) conforme alle linee generali di indirizzo politico e amministrativo deliberate dal Consiglio comunale.

Il Sindaco assicura, inoltre, l'unità di indirizzo politico della Giunta e la collegiale responsabilità di decisione.

2. Il Sindaco ha compiti di iniziativa e di programmazione dei lavori della Giunta e di coordinamento tra l'azione della Giunta e l'azione degli altri organi comunali. Il Sindaco favorisce i rapporti della Giunta con il Consiglio comunale, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari, il collegio dei Revisori del Conto, il difensore civico, le consulte, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
3. Per quanto riguarda le riunioni della Giunta comunale, spetta al Sindaco, in particolare: dichiarare aperta, sospesa e chiusa l'adunanza; dirigere i lavori collegiali; concedere e togliere la facoltà di parlare; precisare i termini delle proposte da discutere e da votare; moderare e contenere la discussione; fare osservare la legalità e l'ordine.

ARTICOLO 98
Vice Sindaco. Supplenze

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

2. In caso di assenza o impedimento contemporanei del Sindaco e del Vice Sindaco, la supplenza spetta agli Assessori secondo l'ordine contenuto nel decreto di nomina degli stessi.
3. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione del Sindaco, le sue funzioni sono provvisoriamente assunte dal Vice Sindaco.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione di un Assessore od anche in caso di temporaneo impedimento, il Sindaco può esercitare personalmente le funzioni che lui aveva delegato, oppure può attribuirne l'esercizio provvisorio ad altro Assessore.

ARTICOLO 99

Deleghe e competenze degli Assessori

1. Nella prima adunanza dopo la sua nomina, la Giunta comunale prende atto delle deleghe relative a ciascun Assessore per l'esercizio delle funzioni di uno o più settori della amministrazione del Comune. La delega tiene conto dell'esigenza, espressa anche in norme di legge, di non smembrare aree funzionali omogenee. Copia originale delle deleghe è comunicata ad ogni Assessore. Il Sindaco ha facoltà di modificare o revocare la delega, che è atto fiduciario.
2. Nell'atto di delega il Sindaco indica gli atti di cui egli si riserva, in ogni caso, il diritto della firma.
3. Gli Assessori esercitano le loro funzioni amministrative osservando il principio organizzativo introdotto dall'articolo 107, comma 1 e 2, del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, secondo il quale gli Assessori esercitano i poteri di indirizzo e di controllo dei servizi (o aree funzionali) loro attribuiti dal Sindaco, mentre i dirigenti hanno la responsabilità e i compiti della gestione dei servizi e dei relativi atti gestionali, compresi quelli che impegnano il comune verso l'esterno. Il coordinamento dei poteri degli Assessori e dei dirigenti è attuato attraverso le ordinanze e ordini di servizio del Sindaco.

ARTICOLO 100

Segretario della Giunta. Sostituzioni

1. Il Segretario generale è responsabile dell'istruttoria, della verbalizzazione e dell'esecuzione delle deliberazioni della Giunta. Partecipa alle riunioni della Giunta, in analogia a quando dispone il comma 2 dell'articolo 46 di questo regolamento.
2. Il Segretario cura che i provvedimenti vengano inviati, secondo le modalità previste dalla legge, rispettivamente ai capigruppo e al Prefetto.
3. La Giunta comunale può, per particolari ragioni da registrare a verbale, invitare il Segretario a ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione di una determinata proposta di deliberazione ove il Segretario sia interessato. In tal caso, la Giunta designa un Assessore con le funzioni di Segretario provvisorio. In ogni caso, l'astensione è obbligatoria quando il Segretario comunale si trovi in una delle condizioni previste, per i Consiglieri, dall'articolo 28 di questo regolamento.

4. Il Segretario assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario generale nei tempi e modi stabiliti dalla legge.

CAPITOLO II **FUNZIONI E ATTIVITÀ DELLA GIUNTA COMUNALE**

SEZIONE I **FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA**

ARTICOLO 101 **Funzioni della Giunta**

1. Secondo le indicazioni della legge e la disciplina dettagliata dello Statuto, la Giunta comunale esprime il suo ruolo di organo collegiale esecutivo del Comune esercitando tre funzioni fondamentali:
 - a) funzioni propositive e di impulso dell'attività del Consiglio comunale;
 - b) funzioni esecutive degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e previsione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale;
 - c) funzioni proprie: compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nella competenza previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del direttore generale o dei dirigenti.
2. La Giunta, ogni anno, contestualmente al conto consuntivo e in aggiunta alle relazioni contabili e a quelle previste nell'articolo 49 di questo regolamento, presenta al Consiglio comunale una relazione amministrativa sull'attività svolta in attuazione degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale. Mediante questa relazione si rende chiaro e concreto il rapporto funzionale tra l'organo d'indirizzo e di programmazione generale dell'attività amministrativa del Comune, il Consiglio comunale, e l'organo esecutivo di tali programmi e indirizzi, la Giunta.

ARTICOLO 102 **Attività di deliberazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale e deliberativa. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi a quello in cui sono divenute esecutive.
2. La Giunta tiene le proprie riunioni nell'apposita sala della sede del Comune, ma, per esigenze motivate a verbale, può riunirsi anche in altro edificio, nell'ambito del territorio comunale.
3. Gli argomenti che la Giunta tratta possono consistere in proposte di deliberazioni, oppure nell'esame e nella discussione collegiale di problemi, oppure nell'esprimere pareri.

4. Le deliberazioni della Giunta sono formate, perfezionate e rese esecutive attraverso un procedimento analogo a quello previsto per le delibere del Consiglio comunale. La disciplina di detto procedimento è contenuta negli articoli da 104 a 109 di questo regolamento.

ARTICOLO 103 **Competenze della Giunta comunale**

1. Oltre alle competenze espressamente previste dalla legge e dallo Statuto quali, ad esempio, l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'approvazione e la modifica della dotazione organica e del Piano esecutivo di gestione, alla Giunta competono tutti quegli atti residuali non riservati alla competenza del Consiglio comunale e del Sindaco.
2. La partecipazione alla Giunta comunale può essere estesa, su disposizioni del Sindaco, ai dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa, anche al fine di procedere alla verifica dello stato di attuazione dei programmi.
3. Le deliberazioni di Giunta, comportanti impegno di spesa, sono munite del relativo parere contabile con il quale il responsabile del servizio finanziario attesta che la proposta di deliberazione, contiene l'esatta imputazione delle spesa alle pertinente ripartizione del bilancio e riscontra la capienza del relativo stanziamento. In tal caso il parere contabile costituisce presupposto per evitare l'impegno di spesa da parte dei dirigenti, onde eliminare la procedura dei doppi atti.

SEZIONE II **PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA**

ARTICOLO 104 **Iniziativa e istruttoria delle proposte di deliberazione della Giunta**

1. La facoltà di iniziativa delle proposte di deliberazione della Giunta spetta, in modi e forme diverse:
 - a) al Sindaco;
 - b) alla Giunta comunale;
 - c) al singolo Assessore.
2. Seguendo le direttive dell'organo proponente il responsabile del servizio elabora la proposta, nel modo tecnicamente più adeguato. Quindi, accerta quali atti istruttori preventivi, esterni e interni, obbligatori e facoltativi, devono corredare la proposta. Di essi, il responsabile cura l'acquisizione.
3. Il parere di regolarità tecnica prescritto dall'articolo 49 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 è espresso dal responsabile del servizio.

4. Perfezionata l'istruttoria, il Sindaco può iscrivere la proposta all'ordine del giorno della Giunta. Eventuali pareri istruttori negativi non precludono al Sindaco la facoltà di iscrivere la proposta all'ordine del giorno, come indicato dal seguente articolo 105.

ARTICOLO 105 **Convocazione dell'adunanza della Giunta**

1. La Giunta si riunisce di norma, in base ad un programma di adunanze. Può riunirsi, inoltre, in qualsiasi giorno, per decisione del Sindaco o su richiesta di tre Assessori.
2. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, con avviso scritto. Se necessario, il Sindaco può convocare la Giunta anche telefonicamente, riservandosi di consegnare l'ordine del giorno prima dell'adunanza.
3. Il Sindaco, assistito dal Segretario, compila l'ordine del giorno, in cui sono elencate:
 - a) le proposte - debitamente istruite e documentate - da sottoporre alla deliberazione della Giunta;
 - b) le proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio comunale;
 - c) tutti gli altri argomenti da esaminare, che non richiedono l'assunzione di un atto formale, come previsto dall'articolo 102, comma 3 di questo regolamento.
4. Il Sindaco o l'Assessore proponente hanno facoltà di sottoporre alla Giunta proposte di deliberazione su cui è stato espresso, dal competente organo, parere negativo, purché venga inserito nel fascicolo il loro avviso contrario. Spetta alla Giunta pronunciarsi in merito, con motivato provvedimento.

ARTICOLO 106 **Adunanze della Giunta. Votazioni**

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Per la validità della riunione (numero legale) è prescritta la presenza della metà dei componenti, oltre al Sindaco o suo legale sostituto.
2. Non concorrono a formare il numero legale dell'adunanza gli Assessori che si astengono obbligatoriamente, a norma dell'articolo 28 e dell'articolo 80, comma 2, di questo regolamento. Concorrono, invece, a formare il numero legale quegli Assessori che, pur non obbligati, dichiarano di astenersi, come previsto per i Consiglieri dall'articolo 80, comma 4.
3. Le deliberazioni della Giunta sono valide se assunte con la presenza del numero legale dei suoi componenti e con la maggioranza assoluta dei voti. Alle votazioni della Giunta si applicano, in quanto compatibili, le norme generali sulla votazione da parte del Consiglio comunale, previste nell'articolo 77 di questo regolamento.
4. Le votazioni si svolgono di norma in forma palese, per alzata di mano. Si svolgono in forma segreta, mediante schede, quando comportano valutazioni sulle qualità o sui comportamenti di persone o, comunque, quando prescritto dalla legge, dallo Statuto e dai regola-

menti comunitari. Le votazioni segrete possono svolgersi, secondo le norme statutarie, in forma palese su determinazione unanime della Giunta.

ARTICOLO 107

Verbalizzazione delle adunanze e delle deliberazioni della Giunta

1. Il Segretario generale cura la redazione del verbale delle adunanze della Giunta comunale. Dal verbale di adunanza si estraggono i verbali delle singole deliberazioni assunte nella riunione.
2. Alla redazione dei verbali, alla tenuta dei registri, alla cura e verifica delle successive fasi di integrazione dell'efficacia e di esecuzione delle deliberazioni collaborano gli impiegati di segreteria, impiegando un adeguato sistema informatico.
3. I verbali delle sedute e delle deliberazioni della Giunta, dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Sindaco o da chi presiede l'adunanza, e dal Segretario generale.
4. Il verbale dell'adunanza della Giunta è l'atto che attesta lo svolgimento della riunione, il rendiconto dei fatti avvenuti, delle dichiarazioni e dei voti resi dagli Assessori, alla presenza del Segretario verbalizzante. Detto verbale fa fede delle volontà espresse dalla Giunta e dell'esistenza giuridica delle singole deliberazioni da esse votate. Il verbale di adunanza non riporta, nemmeno in sunto, le dichiarazioni dei componenti la Giunta, a meno che essi chiedano espressamente al Segretario di registrarle a verbale. Gli Assessori hanno facoltà di consegnare al Segretario il testo scritto di dichiarazioni di cui chiedono la registrazione integrale a verbale.
5. Il verbale di ciascuna deliberazione contiene gli elementi necessari per la perfezione dell'atto. In particolare riporta gli estremi di tutti i pareri istruttori, obbligatori e facoltativi, indicati in modo particolareggiato nell'articolo 55 di questo regolamento. Detti pareri sono allegati, nel testo originale, alla deliberazione della Giunta, in modo che siano sempre facilmente reperibili.
6. Copia del verbale dell'adunanza è inviata ai membri della Giunta. Se, entro quindici giorni dalla trasmissione, non pervengono al Segretario osservazioni o richieste di modifica, il verbale s'intende tacitamente approvato dalla Giunta.
7. Le deliberazioni della Giunta, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, devono farne espressa menzione.

ARTICOLO 108

Pubblicazione, efficacia, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni della Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'albo pretorio on-line del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione è eseguita con le modalità previste dall'articolo 88 di questo regolamento.
2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive entro dieci giorni da quello della pubblicazione e della contemporanea comunicazione ai capigruppo.

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

PARTE QUARTA
IL SINDACO

CAPITOLO I
LA CARICA E LE FUNZIONI DEL SINDACO

SEZIONE I
LA CARICA DEL SINDACO

ARTICOLO 109
Sindaco. Elezione.

1. Il Sindaco è l'organo individuale responsabile dell'amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente.
2. Il Sindaco, assomma in sé la duplice funzione:
 - a) di Capo dell'Amministrazione comunale;
 - b) di Ufficiale di Governo e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti nonché di quelli che la legge attribuisce o consente la delega al Comune.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, nei modi e termini previsti dalla legge.

ARTICOLO 110
Eleggibilità. Inizio, durata e cessazione dalla carica di Sindaco

1. La legge prescrive le specifiche cause ostative alla eleggibilità e alla compatibilità alla carica di Sindaco.
2. Il Sindaco resta in carica, in via ordinaria, fino all'elezione del suo successore, a seguito di nuove elezioni. La durata della carica può essere interrotta o sospesa per una delle cause previste e disciplinate dall'articolo 21 dello Statuto.
3. Le dimissioni del Sindaco sono disciplinate dall'articolo 21, comma 3 dello Statuto.

ARTICOLO 111
Sostituzione del Sindaco

1. Il Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Sindaco, che ha la delega generale del Sindaco a supplirlo in tutte le sue funzioni.
2. Qualora anche il Vice Sindaco sia assente o impedito, assume la supplenza l'Assessore anziano, come prevede l'articolo 22 dello Statuto, il quale disciplina la legale sostituzione del Sindaco e dei suoi sostituti a loro volta assenti o impediti.

3. Nei casi di sospensione e di rimozione, il Sindaco è sostituito da commissario prefettizio o straordinario.

ARTICOLO 112
Indennità e copertura assicurativa

1. Il Sindaco ha diritto all'indennità e al rimborso delle spese effettivamente sostenute nei termini deliberati dal Consiglio comunale, in conformità ai limiti e alle formalità previsti dalla legge. Nello stesso modo, gli importi delle indennità e dei rimborsi sono periodicamente aggiornati.
2. Si applicano alle indennità e ai rimborsi spettanti al Sindaco le disposizioni previste dall'articolo 24 di questo regolamento.
3. Al Sindaco è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi connessi all'espletamento del suo mandato, nei modi previsti dalla legge. Allo stesso modo, è assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i compiti d'istituto.

SEZIONE II
LE FUNZIONI E I COMPITI DEL SINDACO

ARTICOLO 113
Compiti di rappresentanza. Distintivo del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune di Vimercate e presiede la Giunta comunale. Il Sindaco rappresenta la comunità vimercatese nelle cerimonie e nelle occasioni in cui la sua partecipazione o la sua presenza è richiesta o è da lui ritenuta opportuna. La rappresentanza generale comprende anche la rappresentanza dell'ente in giudizio.
2. La legge indica nella fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla della spalla destra, il distintivo del Sindaco. Il Sindaco usa la fascia tricolore nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge e nelle cerimonie pubbliche alle quali egli interviene, sia come capo dell'amministrazione, sia come ufficiale di governo.
3. L'uso della fascia spetta anche a chi sostituisce legalmente il Sindaco.

ARTICOLO 114
Compiti del Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale

1. In quanto capo dell'amministrazione, spettano al Sindaco i compiti di convocazione e presidenza della Giunta, così come prevede l'articolo 97 di questo regolamento. In tale veste spetta al Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, come prevede il disposto dell'articolo 50, comma 8, del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.
2. Al Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, spettano inoltre:

- a) i compiti di capo dell'esecutivo previsti dallo Statuto, nell'articolo 23, comma 1;
 - b) la sovrintendenza, cioè la funzione di vigilanza e di controllo, degli uffici e dei servizi comunali, come prevede lo Statuto all'articolo 23, comma 2;
 - c) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
 - d) definisce le modalità necessarie ad assicurare l'apertura al pubblico degli esercizi del settore alimentare per il caso di due festività consecutive;
 - e) emana direttive, intimazioni o diffide, e tutti gli altri atti tipici degli organi monocratici, nell'interesse generale e nei limiti che l'ordinamento consente;
 - f) oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco, con propria ordinanza, può assegnare al Vice Sindaco e ai singoli Assessori la delega per l'esercizio di proprie funzioni di sovrintendenza, anche ordinate organicamente per gruppi di materie.
3. Spetta al Sindaco rappresentare, personalmente o mediante un suo delegato, il Comune di Vimercate in seno all'assemblea dei consorzi tra comuni, e tra comuni e provincia, dei quali il Comune di Vimercate fa parte, per la quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consorziale.
4. Il Sindaco, promuove nei modi previsti dalla legge gli accordi di programma, al fine di definire e realizzare opere e interventi complessi, che richiedono il coordinamento tra enti locali e altri soggetti pubblici, quando di dette opere o interventi il Comune di Vimercate abbia la competenza primaria.

ARTICOLO 115

Compiti del Sindaco, quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni relative ai servizi che lo Stato attribuisce o delega in gestione al Comune, così come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ed eventuali modificazioni.

ARTICOLO 116

Deleghe di funzioni del Sindaco

1. L'articolo 22 dello Statuto prevede la facoltà del Sindaco di delegare con ordinanza, nell'osservanza della legge, ad amministratori, al Segretario generale, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, l'esercizio di funzioni, di cui egli resta comunque titolare con diritto di sorveglianza e di revoca. La larga previsione statutaria è dettata dall'esigenza di una efficace ed efficiente azione del comune, anche mediante lo snellimento dei procedimenti amministrativi che la delega può consentire.

CAPITOLO II
LE ORDINANZE DEL SINDACO

SEZIONE I
LE ORDINANZE DEL SINDACO: CATEGORIE E PROCEDIMENTI

ARTICOLO 117
Le ordinanze del Sindaco: tipologie

1. Tra gli atti amministrativi tipici del Sindaco, rientrano le ordinanze, previste dalla legge.
2. Ai soli fini di questo regolamento e di pratica attuazione, le ordinanze del Sindaco si distinguono nelle seguenti due categorie:
 - 1) Le “ordinanze d’urgenza”, consistenti in ordini (positivi o negativi) diretti a risolvere, nel pubblico interesse, situazioni che hanno carattere d’urgenza, secondo le procedure e termini ben previsti e disciplinate da specifiche norme di legge. Perciò, sarebbe illegittimo il ricorso ad altro tipo di ordinanza.
 - 2) Le “ordinanze contingibili e urgenti”, consistenti in comandi “extra ordinem” che il Sindaco, nella veste di ufficiale di governo e nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento, può emanare per far fronte a gravi situazione di pericolo per l’incolumità dei cittadini. Queste ordinanze sono legittime se assunte nell’osservanza delle seguenti condizioni:
 - a) impossibilità di prevenire o eliminare il pericolo facendo ricorso alle ordinanze d’urgenza, previste al precedente numero 1 di questo comma;
 - b) necessità di far fronte a:
 - evento “contingibile”, e quindi accidentale o imprevedibile e al tempo stesso temporaneo;
 - evento “urgente”, e quindi di pericolo imminente;
 - c) l’evento e il connesso provvedimento del Sindaco rientri nell’ambito delle materie a titolo esemplificativo di seguito elencate:
 - emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale;
 - prevenzione o eliminazione di gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini;
 - emergenze connesse con il traffico e/o con l’inquinamento atmosferico o acustico;
 - situazioni eccezionali ed urgenti di tutela della salute pubblica e dell’ambiente, collegate alla gestione dei rifiuti;
 - per particolari necessità dell’utenza determinate da circostanze straordinarie e comunque nei casi previsti dalla normativa vigente.

Ricorrendo le condizioni sopra indicate, il Sindaco provvede a emettere l’ordinanza contingibile ed urgente, impartendo gli ordini strettamente necessari e connessi al concreto pericolo da prevenire o eliminare, con efficacia limitata nel tempo, nell’ambito dei principi generali dell’ordinamento.

ARTICOLO 118

Le ordinanze del Sindaco: procedimento

1. Le ordinanze richiedono sempre la forma scritta. Solo per le ordinanze contingibili e urgenti è ammessa la forma orale, quando il Sindaco deve far fronte ad una situazione di pericolo così imminente da non consentire la scrittura dell'atto. In tal caso, l'ordinanza orale deve essere convalidata per iscritto, nel più breve tempo possibile.
2. Di norma, il responsabile del procedimento, competente per materia, predispone, su direttiva del Sindaco (o dell'Assessore delegato), lo schema dell'ordinanza da emanare. In calce, ne attesta la regolarità tecnica. Tutto ciò deve svolgersi con l'urgenza che l'atto richiede. Sulla base di tale parere, il Sindaco emana l'ordinanza. Se ricorre una situazione contingibile e urgente, il Sindaco può richiedere il suddetto parere anche verbalmente, con l'intesa che siano quanto prima confermati per iscritto.
3. Le ordinanze sono motivate e indicano l'interesse pubblico che intendono perseguire. In particolare, per le ordinanze d'urgenza e per le ordinanze contingibili e urgenti, la motivazione indica la concreta e precisa ragione che è a fondamento dell'atto e la connessione logica e concreta tra il pericolo da eliminare o prevenire e il comando del Sindaco. La motivazione è corredata dalle perizie, dai pareri, dai preventivi tecnici che il Sindaco ritiene necessari quale supporto della sua decisione.
4. Le ordinanze che il Sindaco adotta nella veste di ufficiale del governo sono comunicate, con ogni sollecitudine, al Prefetto.
5. Le ordinanze hanno effetto dal giorno della loro comunicazione alle persone alle quali il provvedimento si rivolge. La comunicazione si effettua distinguendo i seguenti due casi:
 - a) ordinanze rivolte a una o più persone determinate: si procede alla notifica agli interessati, a cura del messo comunale, nei modi previsti dagli articoli da 137 a 148 del codice di procedura civile; le notifiche mediante servizio postale previste dall'articolo 149 si effettuano con le modalità indicate dalla legge 20 novembre 1982 n. 890; in caso d'urgenza, il Sindaco, in assenza del messo, può disporre la notifica sia eseguita da altro dipendente o da altra persona da lui ritenuta idonea;
 - b) ordinanze rivolte a una generalità di destinatari: si avvisa il pubblico con manifesti pubblicati all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici; se necessario - a causa dell'urgenza o per garanzia della piena conoscibilità da parte degli interessati - il Sindaco può disporre che il dispositivo (integrale o per riassunto) dell'atto sia pubblicato anche con inserzioni sui giornali, o con comunicati radio o con altri mezzi idonei e accessibili per il comune.
6. Le ordinanze, una volta comunicate al destinatario del comando, sono immediatamente eseguibili. Nel caso in cui l'ordinanza non venga eseguita l'amministrazione dispone:
 - a) che, in ogni caso, sia elevato verbale di contravvenzione e l'applicazione di una sanzione per la violazione commessa, fatta salva l'azione penale nei casi previsti dalla legge;

- b) che sia, inoltre, intrapresa l'azione per l'esecuzione coattiva dell'ordinanza; se si tratta di ordinanza contingibile ed urgente rivolta a persone determinate, l'esecuzione può essere disposta dal Sindaco d'ufficio, a spese degli interessati, richiedendo al prefetto, se necessario, l'assistenza della forza pubblica, a norma dell'articolo 54, commi 2 e 4, del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.
7. La segreteria comunale conserva la raccolta annuale di tutte le ordinanze, assegnando a ciascuna un numero cronologico progressivo, che ogni anno inizia con il numero 1. Vicino al numero è segnato con una sigla l'ufficio proponente. Il dirigente o il funzionario responsabile del relativo procedimento, siglano in calce, l'ordinanza originale. La segreteria cura inoltre l'indice cronologico delle ordinanze e, se possibile, quello per materia e per ufficio. Le ordinanze riguardanti la contabilità sono raccolte, ordinate e classificate nello stesso modo a cura della ragioneria comunale.

PARTE QUINTA
NORME TRANSITORIE E FINALI DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 119

Modificazione e interpretazione del Regolamento sugli organi del Comune

1. Questo regolamento può essere modificato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La sua modificazione totale (o abrogazione) può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.
2. L'interpretazione autentica di una norma del regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata con le modalità indicate nel comma precedente.

ARTICOLO 120

Disposizioni finali

1. Questo regolamento, divenuto esecutivo a norma di legge, entra in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio, per altri quindici giorni successivi alla sua adozione.
2. Dopo l'entrata in vigore, un esemplare del regolamento sarà trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri, agli Assessori, al Segretario Generale, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, alle Consulte istituite, alla R.S.U. e distribuito in tutti gli uffici comunali, al fine della sua applicazione.
3. Un esemplare sarà depositato presso la segreteria comunale, a disposizione dei cittadini e nella sala delle adunanze del Consiglio comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
4. Per quanto non previsto in questo regolamento si rinvia alle norme di legge, dello Statuto, degli altri regolamenti comunali e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione dell'8 giugno 2012, n. 18, pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 15 giorni consecutivi, e cioè dal 25 giugno 2012 al 10 luglio 2012.

ESECUTIVITA'

Ai sensi di legge (art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 dell'8 giugno 2012 è diventata esecutiva in data 6 luglio 2012.

PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 25 giugno 2012 al 25 luglio 2012.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento è entrato in vigore in data 26 luglio 2012.