



COMUNE DI MASULLAS

Provincia di Oristano

Via Vittorio Emanuele, 51

tel. 0783990251 - 0783996017 – fax 0783991596

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ELETTIVI

PARTE I IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 1: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 1. - Dimostrazione degli avvisi di convocazione.

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

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

Art. 2. - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione.

Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

a) Almeno cinque giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria o straordinaria se richiesto da 1/5 dei Consiglieri in carica.

La richiesta di convocazione straordinaria deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio. Detta convocazione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.

b) Almeno 24 ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.

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

Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione.

L'avviso di convocazione deve contenere:

a) L'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o di seconda convocazione;

- b) La specificazione del tipo di seduta, cioè se trattarsi di riunione ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- c) L'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d) La firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e) La data dell'avviso;
- f) L'eventuale indicazione degli affari che debbono essere trattati in seduta segreta.

Art. 4 - Luogo dell'adunanza.

Il Consiglio Comunitario si riunisce di norma nella Sala Consiliare del Comune.
Eccezionalmente per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede.

Art. 4 bis. – Svolgimento della seduta in videoconferenza.

1. Qualora il Sindaco lo ritenga necessario e/o utile, in relazione all'urgenza di trattazione di alcuni argomenti, in funzione degli impegni dei Consiglieri, in relazione alla difficoltà/impossibilità di accesso al Municipio dei componenti del Consiglio o del Segretario Comunale, le sedute possono essere convocate in videoconferenza, cui si applicano le seguenti regole.
2. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale non presso il Municipio ma in modalità videoconferenza è stabilita di volta in volta dal Sindaco.
3. La videoconferenza, comunque in modalità sincrona, dà possibilità a tutti i componenti compreso il Segretario comunale di collegarsi da luoghi diversi dal Municipio, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando software reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Ente, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati, idonei a garantire la tracciabilità dell'utente, cioè l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
4. Durante la seduta in videoconferenza la sede è virtuale.
5. La partecipazione alla seduta è accertata con l'attivazione del collegamento alla videoconferenza.
6. Preliminarmente alla seduta in videoconferenza sono trasmesse ad ogni componente del Consiglio e al Segretario comunale le credenziali di accesso al software utilizzato.
7. La pubblicità della seduta è garantita mediante un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento degli stessi.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, cioè svolgersi solo in videoconferenza fra i suoi componenti compreso il Segretario comunale, qualora si discuta di questioni personali o debbano essere dati apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca a tutti i componenti e al Segretario Comunale, in modalità simultanea, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio - video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, di intervenire nella discussione, di presentare documenti, di votare sugli argomenti all'ordine del giorno.
10. La presentazione dei documenti durante la seduta del Consiglio comunale può essere sostituita dalla lettura e dall'invio degli stessi agli interessati via mail o con altri sistemi telematici, o dalla trasmissione alla Segreteria prima dell'apertura del collegamento, per consentire l'invio a tutti i componenti.
11. All'inizio della seduta, il Segretario comunale verifica la presenza dei componenti mediante appello nominale e ne dichiara la validità sulla base della verifica della maggioranza prevista dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, dallo Statuto o dalla legge.

12. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale, consistente nelle proposte di deliberazione e relativi allegati riportanti i prescritti pareri circa la regolarità tecnica e contabile, è trasmessa ai Consiglieri dalla Segreteria nei termini previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio per il deposito degli atti mediante email o pec all'indirizzo indicato dal Consigliere comunale.

13. Le modalità di intervento alla seduta del Consiglio in videoconferenza sono le stesse stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio; il Sindaco espone a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure per assicurare l'ordinata illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale, con voto palese mediante dichiarazione audio-video.

14. La seduta convocata in modalità videoconferenza si svolge di norma solo mediante collegamento telematico, senza che alcun componente si rechi presso il Municipio; tale modalità è indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale.

15. Al termine di ogni singola votazione il Sindaco ne proclama l'esito e il Segretario comunale lo verbalizza.

16. La seduta si intende aperta all'ora in cui il Segretario comunale ha completato l'appello e si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco che la seduta è tolta.

17. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o altra ragione che disturba il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente i lavori, per poi riprenderli previo se necessario nuovo appello del Segretario comunale.

18. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale possono partecipare eventuali Assessori esterni, senza diritto di voto.

Art. 5 – L'elenco degli affari da trattare (ordine del giorno).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6 - Continuazione di seduta e seconda convocazione.

È seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per la mancanza del numero legale. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data della prima e seconda convocazione;

Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal 1° comma.

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

TITOLO II: ADEMPIMENTI PRELEMINARI ALLE SEDUTE

Art. 7 - Iniziativa e deposito dei documenti.

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

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

Le proposte ed i relativi documenti sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria della Comune, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi.

Art. 8 - Numero legale per la validità delle sedute.

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

Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno 5 Consiglieri.

Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.

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

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

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

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

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

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

Il prospetto allegato in appendice indica la maggioranza richiesta per l'approvazione di alcuni tipi di provvedimenti.

Art. 10 - Presidenza del Consiglio.

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del collegio è affidata al Vice presidente e, in assenza anche quest'ultimo dall'Assessore anziano secondo l'art. 13 dello Statuto.

La prima adunanza dopo le elezioni e in ogni caso quelle di rinnovo del Sindaco e della Giunta Comunale, sono presiedute invece dal Consigliere Anziano (individuato secondo le modalità di cui all'art. 13 dello Statuto).

TITOLO III: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 11- Apertura di seduta - sospensione.

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

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

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

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

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

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

Art. 12 - Rinvio della seduta

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

Art. 13 - Poteri della Presidenza.

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

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

Art. 14 -Modalità delle discussioni.

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

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

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

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

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

Art. 15 - Regole per la discussione delle proposte.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16 - Interventi dei Consiglieri.

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

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

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

Art. 17 - Richiesta di intervento per fatto personale

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

Art. 18 -Dalla mozione d'ordine.

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

Può essere presentata da ciascun Consigliere.

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

Art. 19 - Della dichiarazione di voto.

Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola per semplice dichiarazione di voto. Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi Consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto della discussione appena conclusasi.

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

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

TITOLO IV: COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 20 - Comunicazioni e commemorazioni.

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

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

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

Art. 21- Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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

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

Art. 22 -Delle interrogazioni.

L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta Comunale di un fatto,

l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendono adottare o abbiamo già adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

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

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

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

Art. 23 - Replica alle risposte su interrogazioni

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

Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Art. 24 - Risposta scritta alle interrogazioni.

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

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

Art. 25 - Delle interpellanze.

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

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

Art. 26 - Modalità della trattazione delle interpellanze.

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

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

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

Art. 27 - Delle mozioni.

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

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

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

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

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

Art 28 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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

Art. 29 - Mozione di sfiducia costruttiva.

Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne implica le dimissioni. Tuttavia, qualora il Consiglio approvi la mozione di sfiducia costruttiva col voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, espresso per appello nominale, il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

Art. 30 - Presentazione del documento programmatico

Il documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, è depositato presso la Segreteria del Comune, che vi apporrà il numero progressivo di presentazione, vincolante ai fini dell'esame e votazione in Consiglio Comunale del caso in cui siano presentati più documenti. La presentazione deve avvenire almeno 5 giorni prima dell'ora di convocazione della seduta in cui è prevista l'elezione del Sindaco e della Giunta. Il documento programmatico contiene:

- a) L'indicazione dei Consiglieri proposti alla carica di Sindaco e alla carica di Assessore. L'eventuale indicazione di un Assessore scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dall'art. 18 dello Statuto, è integrata con un curriculum da cui risultino la professionalità e/o esperienza amministrativa posseduta.
- b) Indicazione anche in sintesi del programma che si intende attuare. I consiglieri proposti alla carica possono sottoscrivere il documento programmatico presentato.

Art. 31 – Dell'Assessore non facente parte del Consiglio.

L'assessore eventualmente scelto tra i cittadini esterni al Consiglio non può presentare interrogazioni, interpellanze né mozioni.

Partecipa di diritto a tutte le sedute del Consiglio con facoltà di prendere la parola senza diritto di voto.

TITOLO V: PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 32 - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari.

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

- a) Seduta segreta di pieno diritto.

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

- b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio.

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

La circostanza nella seduta segreta deve essere fatta contattare espressamente nel verbale.

Art. 33 - Presenze nelle sedute segrete.

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, l'eventuale Assessore esterno ed il Segretario Comunale, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta;

Art 34 - Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.

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

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

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

In questo caso, però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata secondo quanto stabilito dall'art. 32 del presente Regolamento.

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

Art 34 Bis - RegISTRAZIONI audio e riprese audiovisive delle sedute del Consiglio e diffusione in diretta streaming via internet

Sono consentite le registrazioni audio-video del Consiglio Comunale, effettuate esclusivamente con mezzi ed apparecchiature in dotazione all'Amministrazione, per i fini di archiviazione dei file delle sedute. Le registrazioni effettuate con tali mezzi non costituiscono "documentazione amministrativa" pertanto non rientrano nell'ambito di applicazione della legge 241/90 in materia di accesso agli atti, pur tuttavia, per la tutela d'interessi legittimi o giuridicamente protetti, potranno essere richieste per iscritto al Presidente copie dei file audio-video relativi alle sedute consiliari.

Le riprese audiovisive sono trasmesse in diretta streaming sul sito Web del Comune da personale interno all'ente. Le riprese audiovisive a cura di soggetti esterni, potranno essere autorizzate preventivamente dal Presidente del Consiglio Comunale e devono svolgersi nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza (D. Lgs. n. 196/2003) e del diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

L'istanza di autorizzazione deve pervenire all'ufficio di presidenza, entro due giorni lavorativi prima della seduta. L'autorizzazione è rilasciata dal Presidente del Consiglio il quale può avvalersi del parere di regolarità tecnica del funzionario responsabile. Le riprese audiovisive sono sospese, quando le discussioni sono "segrete" ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Consiliare. Le riprese audio video e la loro diffusione da parte dell'Ente, avvengono sotto la direzione del Segretario Comunale o di chi assume le relative funzioni in Consiglio, il quale ne assicura la regolarità avvalendosi di personale interno all'Ente. Tutti gli aspetti tecnici informatici sono curati sotto la responsabilità del SIIC.

I soggetti terzi che effettuano le riprese audiovisive, si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo indicato nel modulo di richiesta di autorizzazione, senza perseguire scopi di lucro, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza e il significato delle opinioni espresse. La videoregistrazione della discussione di un argomento all'ordine del giorno del Consiglio deve essere integrale e, se resa accessibile a terzi, deve parimenti essere integrale. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese di soggetti terzi, nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata, arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Le registrazioni delle sedute diffuse in diretta streaming, restano disponibili sul sito istituzionale a far data dal giorno successivo a quello della seduta consiliare, per un periodo non inferiore ad 1 anno. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala dell'adunanza esiste la possibilità di riprese audiovisive e della contemporanea o successiva diffusione delle medesime, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali.

TITOLO VI: OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 35 - Sistemi di votazione.

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

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

Art. 36 - Priorità nelle votazioni.

Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

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

Art. 37 - Votazione palese.

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

Art. 38 - Votazione segreta

Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

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

Prima della votazione il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i consiglieri presenti.

In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno 1 dei 3 scrutatori e dal Segretario.

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

Art 39 - sistemi particolari di votazione: voto limitato

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

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

Art 40 - Sistemi di votazione e pubblicità o meno delle sedute consiliari in relazione all'oggetto.

I sistemi di votazione sono i seguenti:

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

d) In seduta segreta con votazione segreta;

La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.

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

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.

Sono adottate in seduta segreta con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicano, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

TITOLO VII: ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE.

Art. 41 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.

Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di 3 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

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

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

Art. 42 - Calcolo della maggioranza.

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

Se il numero di coloro che votano è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

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

Si fa rinvio, al riguardo, all'elenco sinottico riportato in appendice al presente Regolamento.

Art. 43 - Computo dei votanti.

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

a) Nel caso di votazione palese.

Non si debbono computare tra i "toriamente o volontariamente si astengono". "votanti, coloro che volontariamente di astengono".

b) Nel caso di scrutinio segreto.

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

Art. 44 - Parità di voti e votazioni inefficaci.

Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario la relativa votazione è considerata inefficace. È la facoltà del Presidente, in questi casi, di disporre, in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.

TITOLO VIII: VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Art. 45 - I verbali delle deliberazioni: contenuto.

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

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) Il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d urgenza) e, nel caso di convocazione straordinaria o d urgenza, l'autorità in base alla cui determinazione è stata sollecitata la riunione;
- b) Se si è trattato di I o II^a convocazione;
- c) La data, l'ora ed il luogo della riunione;
- d) L'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- e) L'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art. 2 e ss. del presente Regolamento.
- f) Se la seduta è stata pubblica o segreta;
- g) L'indicazione e il nominativo dei consiglieri presenti e di quelli assenti;
- h) L'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- i) La qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza (Sindaco – Vice Sindaco o Assessore anziano o Conigliere Anziano) indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- l) L'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- m) I punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate;
- n) Il sistema di votazione utilizzato;
- o) Il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
- p) I nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti perché interessati dalla deliberazione;
- q) Per le questioni concernenti persone, indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- r) Il nome e cognome degli scrutatori;
- s) Il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente;
- t) Ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.

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

Art. 46 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni.

I verbali delle deliberazioni, di cui copia viene inviata ai capigruppo e ai consiglieri che fanno richiesta, sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.

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

Art. 47 - Firma dei verbali e loro valore probatori

I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

Art. 48 - Esclusione del Segretario dalla seduta.

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

In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente al Vice Segretario ad un funzionario di livello no inferiore al settimo al Consigliere più giovane d'età;

Il Consiglio Comunale può avvalersi per la verbalizzazione di un consigliere comunale escludendo il segretario.

Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

Art. 49 - Verbale della seduta segreta.

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

TITOLO IX - ATTIVITÀ DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA. MODALITÀ ATTUATIVE.

Art. 50 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri.

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

- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti.
- b) Contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- c) Assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

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

Il Segretario provvede all'invio degli atti al competente organo di controllo entro e non oltre 48 ore dal ricevimento della richiesta stessa, sospendendo l'esecuzione dell'atto nelle more delle determinazioni dell'organo tutorio e dandone notizia al Sindaco. Entro gli stessi termini e con le stesse modalità possono altresì essere sottoposte a controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei consiglieri con richiesta scritta e motivata le ritengano viziate di incompetenza o assunte in contrasto con gli atti fondamentali del consiglio.

Art. 51 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai Capigruppo.

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

L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle Deliberazioni medesime.

TITOLO X - COMMISSIONI CONSILIARI.

Art. 52 Costituzione di Commissioni Consiliari.

Ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto, il Consiglio Comunale, ha lo scopo di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, provvede alla costituzione delle seguenti commissioni consiliari consultive:

- a) Commissioni Permanenti, competenti, su convocazione del Presidente, ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'ente ciascuno per le materie ad esse demandate.

b) Commissioni Temporanee o Speciali, competenti, su convocazione del Sindaco, limitatamente ad un esame approfondito su questioni di carattere particolare e/o specifico.

La partecipazione alle suddette commissioni consiliari è a titolo gratuito e non comporta assunzioni di spesa a carico del comune.

Art 53 - Commissioni Permanenti.

Il Consiglio Comunale, entro 6 mesi dalla elezione della Giunta, provvede in un'unica deliberazione alla costituzione di n. 4 commissioni permanenti.

I componenti sono scelti con voto limitato in modo tale da garantire il criterio di proporzionalità rispetto alla consistenza dei gruppi consiliari con le modalità previste dal precedente art. 39 e salvo quanto previsto per la prima commissione.

Presidente delle commissioni è il Sindaco o suo delegato.

Per rendere valide le riunioni delle Commissioni permanenti è necessaria la presenza del Presidente, o suo delegato, e quella di almeno un componente.

Ogni componente ha diritto ad un voto e, in caso di parità, prevale quello del presidente.

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

Prima commissione – Conferenza dei Capigruppo.

La commissione è costituita dal Sindaco, o suo delegato, che la presiede, dai capigruppo e dagli assessori.

Detta commissione è competente:

- a) ad esaminare eventuali modifiche ed integrazioni allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) ad esaminare soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o all'interpretazione delle disposizioni regolamentari del Consiglio;
- c) ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- d) a proporre temi e problematiche, non rientranti nelle competenze della 2^a, 3^a e 4^a commissione, che dovranno essere inseriti nei lavori consiliari;
- e) valutare la possibilità, prima della discussione in aula, di esaminare in sede di conferenza, le mozioni presentate dai consiglieri e poste all'ordine del giorno, al fine di ricercare un accordo;
- f) ad esaminare, su richiesta del Sindaco e della Giunta Comunale, eventuali altre questioni poste all'esame del Consiglio Comunale.

Seconda commissione – Rapporti con Enti sovracomunali (Unione dei Comuni, Consorzi, etc).

Terza commissione – Servizi Sociali e sviluppo economico.

Quarta commissione – Assetto e utilizzazione del Territorio (Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente, etc).

Le suddette commissioni sono composte da un numero minimo di 5 componenti e massimo di 7, compreso il presidente.

Eventuali modifiche alla loro composizione che si rendessero necessarie o che fossero richieste dai gruppi consiliari possono essere apportate, con apposita deliberazione, in qualunque momento se nel merito si è acquisito il favorevole parere della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 54 - Convocazione, Presidenza, Funzionalità.

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

Spetta quindi al Presidente della commissione provvedere all'invio degli inviti di convocazione ai componenti la Commissione contenenti l'oggetto degli argomenti da trattare. L'avviso deve

pervenire almeno 3 giorni prima della riunione indetta, salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica o posta elettronica 24 ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.

Il Sindaco o gli assessori (qualora non la presiedano o non siano membri delle commissioni) possono intervenire alle riunioni di tutte le commissioni con diritto di parola ma senza diritto di voto.

Art. 55 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari.

Le sedute delle commissioni consiliari permanenti e speciali, ad eccezione della conferenza dei capigruppo, sono pubbliche nei casi in cui l'argomento rivesta particolare interesse.

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

Art. 56 - Audizione delle Commissioni Consiliari.

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

Art. 57 - Verbali delle Commissioni Consiliari.

Per ogni seduta delle commissioni consiliari permanenti viene redatto un sommario processo verbale a cura del presidente e sottoscritto da tutti i presenti.

Possono inoltre partecipare per problematiche specifiche, se richiesti e senza diritto di voto, il Segretario comunale ed i funzionari comunali competenti.

Art. 58 - Commissioni Speciali (o temporanee).

Le Commissioni speciali sono formate da 5 componenti con i criteri di cui al primo comma dell'articolo 1.

Nella relativa deliberazione di costituzione devono essere previsti:

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

Per ogni seduta delle commissioni consiliari speciali (o temporanee) viene redatto un sommario processo verbale a cura del Segretario comunale e sottoscritto da tutti i presenti.

TITOLO XI - I GRUPPI CONSILIARI.

Art. 59 - Costituzione dei gruppi consiliari.

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

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

I Consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione prevista nel precedente comma costituiscono un unico gruppo misto.

Art. 60 - Organizzazione dei gruppi consiliari.

Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario Comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di capogruppo, nonché del Consigliere al quale

affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.

In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista abbia riportato il maggior numero di voti individuali (voto di lista più preferenze).

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

Art. 61 - Entità minima per ciascun gruppo consiliare.

Per la costituzione di un gruppo consiliare occorre un numero minimo di 2 Consiglieri. Il gruppo Consiliare può essere formato anche da un solo consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto da una determinata lista o successivamente alle elezioni abbia pubblicamente dichiarato di non riconoscersi nel gruppo consiliare originario.

Art. 62 - Costituzione di nuovi gruppi consiliari.

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

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

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

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

a) Richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;

b) Avvalersi, con le modalità definite dal Sindaco, di un Ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie da presentare in Consiglio, in gruppo, o in Commissioni, per dattiloscivere interrogazioni, interpellanze, mozioni o altri atti da presentare al Sindaco, Assessori, Segretario, o ai colleghi consiglieri;

c) Usufruire, durante l'orario d'ufficio, di una sala per gli incontri del gruppo, nella sede municipale previa richiesta al Segretario o suo delegato e compatibilmente con le disponibilità contingenti;

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

PARTE II

IL FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA.

TITOLO I: VICE SINDACO, ASSESSORE ANZIANO, PRESIDENZA. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

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

Art. 65 - Convocazione della Giunta Comunale.

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

In caso di assenza o impedimento del Sindaco alla convocazione della Giunta Comunale provvede il Vice Sindaco, in caso di assenza o impossibilità da parte di quest'ultimo, l'Assessore anziano.

Art. 66 - Luogo alla riunione.

Di regola la Giunta Comunale si riunisce nella casa comunale.

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

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

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

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

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

Art. 68- Presidenza della Giunta Comunale.

Il Sindaco, ovvero in caso di assenza o insediamento dello stesso, il Vice Sindaco o l'Assessore anziano, presiede la seduta della Giunta Comunale.

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

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

Per la validità delle sedute della Giunta Comunale è necessaria la presenza di almeno 3 componenti. Quando all'ora e giorno stabiliti manca il numero di presenze per rendere legale la seduta, il Segretario Comunale redige il verbale di diserzione della riunione.

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

TITOLO II - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 70 - Carattere non pubblico delle sedute della Giunta Comunale.

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

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

Art. 71 - Ordine delle discussioni e votazioni.

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

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

Art. 72- Modalità delle votazioni: voto palese.

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

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

Art. 73 - Modalità delle votazioni a scrutinio segreto.

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

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

Art. 74 - Astensione degli assessori.

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

Art. 75 - Parità de voti e votazioni inefficaci.

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

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

TITOLO III - FUNZIONI DEL SEGRETARIO. VERBALI DELLE DELIBERAZIONI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Art. 76 - Assistenza del Segretario comunale alle sedute della Giunta Comunale.

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

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

In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente al Vice Segretario, al funzionario di qualifica non inferiore alla 7^a o all'Assessore più Giovane di età. La Giunta comunale può avvalersi per la verbalizzazione di un Assessore Comunale escludendo il Segretario. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

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

Detti verbali sono sottoscritti dal Segretario stesso e dal Presidente.

Art. 77 - I verbali delle deliberazioni della Giunta Comunale.

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

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

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

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

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

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

Detti verbali sono atti interni dal carattere riservato.

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

Art. 79 - Controllo sugli atti della Giunta Comunale.

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

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

PARTE III IL SINDACO

TITOLO I: IL SINDACO

Art. 80 - Dei provvedimenti del Sindaco.

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

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

Art. 81 - Conferimento di deleghe.

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

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

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

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

Art. 83 - Dimissioni del Sindaco.

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

Le dimissioni debbono venir presentate al Segretario Comunale.

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

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

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

Il Sindaco può ritirare le proprie dimissioni sino a quando le stesse non siano diventate irrevocabili con l'elezione della nuova Giunta.

Art. 84 - Decadenza e rimozione del Sindaco.

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

Art. 85 - Spese di rappresentanza.

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

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

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

Art. 86 - Ufficio del Sindaco.

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

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

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

PARTE IV DISPOSIZIONI TRASITORIE E FINALI

Art. 87 – Disposizioni transitorie e finali.

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

TAVOLA SINOTTOCA DEI PRINCIPALI TIPI DI DELIBERAZIONE E RELATIVI SISTEMI DI VOTAZIONE

OGGETTO	QUORUM DI PRESENZE	SEDUTA PUBBLICA O SEGRETA	VOTAZIONE PALESE O SEGRETA	MAGGIORANZA DI VOTI RICHIESTI
1 Approvazione Statuto e sue modifiche (art. 4 L. 8.6.1990, n. 142)	2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune	pubblica	palese	2/3 voti non favorevoli, ovvero maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati in due successive sedute entro 30 giorni.
2 Elezione Sindaco e Giunta (art. 34 L. 8.6.1990 n. 142)	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
3 Esame condizioni di eleggibilità	Metà dei Consiglieri assegnati (in 1^ convocazione) In 2^ convocazione almeno 4	pubblica	Palese se tratis convalidare gli eletti non essendo sorte questioni di ineleggibilità. Segreta se sorgono questioni di eleggibilità	Maggioranza assoluta dei voti.
4 Mozione di sfiducia costruttiva nei confronti della Giunta Comunale e degli amministratori eletti dal Consiglio in altri Enti o Istituiti dipendenti	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	Palese (appello nominale)	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
5 Sostituzione singoli assessori dimissionari o revocati su proposta del Sindaco o cessati per altra causa	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	Palese (salvo diversa determinazione del Consiglio se trattasi di particolari motivi inerenti la persona)	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
6 Nomina e revoca del revisore dei Conti, di rappresentanti del Comune o istituzioni dipendenti, di componenti di Commissioni	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	segreta	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
7 Programmi, relazioni previsionali, programmatiche, bilanci annuali e pluriennali e loro variazioni, conti consuntivi (ved. Lett. b), Il c. art. 32. L. 8.6.1990 n. 142)	Metà dei Consiglieri assegnati	Pubblica (nel caso di consuntivo non possono presiedere la seduta nè il Sindaco né gli assessori che abbiano partecipato alle gestioni cui il conto si riferisce)	palese	Maggioranza assoluta dei voti
8 Disciplina dello Stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei voti

OGGETTO	QUORUM DI PRESENZE	SEDUTA PUBBLICA O SEGRETA	VOTAZIONE PALESE O SEGRETA	MAGGIORANZA DI VOTI RICHIESTI
9 Unione dei Comuni. Atto costitutivo e regolamento.	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
10 Costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessioni di pubblici servizi, affidamento di attività o servizi mediante convenzione	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei voti
11 Nomina Commissioni consiliari	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	segreta	Maggioranza assoluta dei voti.
12 Ricorso ai mutui (che vincolino il Comune oltre 5 anni)	Almeno la metà più 1 dei consiglieri in carica al momento della votazione purché tale numero non sia mai inferiore a 1/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	Palese	Maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica al momento della votazione la quale maggioranza non dovrà mai essere inferiore ad 1/3 dei Consiglieri assegnati
13 Istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe, determinazione per servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei voti
14 Acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti e concessioni (di competenza consiliare)	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	segreta	Maggioranza assoluta dei voti
15 Dichiarazione di immediata esecutività delle deliberazioni urgenti	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
16 Istituzione del difensore civico	Metà dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
17 Iniziativa di referendum	2/3 dei Consiglieri assegnati	pubblica	palese	Voti favorevoli di 2/3 dei Consiglieri assegnati

INDICE

PARTE I IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 1. - Dimostrazione degli avvisi di convocazione.

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

Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione.

Art. 4 - Luogo dell'adunanza.

Art. 4 bis – Svolgimento della seduta in videoconferenza.

Art. 5 – L'elenco degli affari da trattare (ordine del giorno).

Art. 6 - Continuazione di seduta e seconda convocazione.

TITOLO II - ADEMPIMENTI PRELEMINARI ALLE SEDUTE

Art. 7 - Iniziativa e deposito dei documenti.

Art. 8 - Numero legale per la validità delle sedute.

Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.

Art. 10 - Presidenza del Consiglio.

TITOLO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 11- Apertura di seduta - sospensione.

Art. 12 - Rinvio della seduta

Art. 13 - Poteri della Presidenza.

Art. 14 -Modalità delle discussioni.

Art. 15 - Regole per la discussione delle proposte.

Art. 16 - Interventi dei Consiglieri.

Art. 17 - Richiesta di intervento per fatto personale

Art. 18 -Dalla mozione d'ordine.

Art. 19 - Della dichiarazione di voto.

TITOLO IV- COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 20 - Comunicazioni e commemorazioni.

Art. 21- Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 22 -Delle interrogazioni.

Art. 23 - Replica alle risposte su interrogazioni

Art. 24 - Risposta scritta alle interrogazioni.

Art. 25 - Delle interpellanze.

Art. 26 - Modalità della trattazione delle interpellanze.

Art. 27 - Delle mozioni.

Art. 28 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 29 - Mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 30 - Presentazione del documento programmatico

Art. 31 – Dell'Assessore non facente parte del Consiglio.

TITOLO V- PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 32 - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari.

Art. 33 - Presenze nelle sedute segrete.

Art 34 - Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.

Art 34 Bis - RegISTRAZIONI audio e riprese audiovisive delle sedute del Consiglio e diffusione in diretta streaming via internet

TITOLO VI - OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 35 - Sistemi di votazione.

Art. 36 - Priorità nelle votazioni.

Art. 37 - Votazione palese.

Art. 38 - Votazione segreta

Art 39 - sistemi particolari di votazione: voto limitato

Art 40 - Sistemi di votazione e pubblicità o meno delle sedute consiliari in relazione all'oggetto.

TITOLO VII - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE.

Art. 41 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.

Art. 42 - Calcolo della maggioranza.

Art. 43 - Computo dei votanti.

Art. 44 - Parità di voti e votazioni inefficaci.

TITOLO VIII - VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Art. 45 - I verbali delle deliberazioni: contenuto.

Art. 46 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni.

Art. 47 - Firma dei verbali e loro valore probatori

Art. 48 - Esclusione del Segretario dalla seduta.

Art. 49 - Verbale della seduta segreta.

TITOLO IX - ATTIVITÀ DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA. MODALITÀ ATTUATIVE.

Art. 50 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri.

Art. 51 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai Capigruppo.

TITOLO X - COMMISSIONI CONSILIARI.

Art. 52 Costituzione di Commissioni Consiliari.

Art 53 - Commissioni Permanenti.

Art. 54 - Convocazione, Presidenza, Funzionalità.

Art. 55 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari.

Art. 56 - Audizione delle Commissioni Consiliari.

Art. 57 - Verbali delle Commissioni Consiliari.

Art. 58 - Commissioni Speciali (o temporanee).

TITOLO XI - I GRUPPI CONSILIARI.

Art. 59 - Costituzione dei gruppi consiliari.

Art. 60 - Organizzazione dei gruppi consiliari.

Art. 61 - Entità minima per ciascun gruppo consiliare.

Art. 62 - Costituzione di nuovi gruppi consiliari.

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

PARTE II

IL FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA.

TITOLO I - VICE SINDACO, ASSESSORE ANZIANO, PRESIDENZA. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

Art. 65 - Convocazione della Giunta Comunale.

Art. 66 - Luogo alla riunione.

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

Art. 68- Presidenza della Giunta Comunale.

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

TITOLO II - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 70 - Carattere non pubblico delle sedute della Giunta Comunale.

Art. 71 - Ordine delle discussioni e votazioni.

Art. 72- Modalità delle votazioni: voto palese.

Art. 73 - Modalità delle votazioni a scrutinio segreto.

Art. 74 - Astensione degli assessori.

Art. 75 - Parità de voti e votazioni inefficaci.

TITOLO III - FUNZIONI DEL SEGRETARIO. VERBALI DELLE DELIBERAZIONI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Art. 76 - Assistenza del Segretario comunale alle sedute della Giunta Comunale.

Art. 77 - I verbali delle deliberazioni della Giunta Comunale.

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

Art. 79 - Controllo sugli atti della Giunta Comunale.

PARTE III

IL SINDACO

TITOLO I: IL SINDACO

Art. 80 - Dei provvedimenti del Sindaco.

Art. 81 - Conferimento di deleghe.

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

Art. 83 - Dimissioni del Sindaco.

Art. 84 - Decadenza e rimozione del Sindaco.

Art. 85 - Spese di rappresentanza.

Art. 86 - Ufficio del Sindaco.

PARTE IV

DISPOSIZIONI TRASITORIE E FINALI

Art. 87 – Disposizioni transitorie e finali.