



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 115 del 3 Luglio 2019

STATUTO E REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE DI NOCCIANO

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

| | |
|---|---|
| Statuto e regolamento funzionamento Consiglio Comunale..... | 4 |
|---|---|

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

Statuto e regolamento funzionamento Consiglio Comunale.

Comune di Nocciano Provincia di Pescara



STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 15 del 08.06.2000
Modificato con delibera di C.C. n. 11 del 19.07.2018

SOMMARIO

| Art. | DESCRIZIONE | Pag. | Art. | DESCRIZIONE | Pag. |
|------|---|------|------|--|------|
| | TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI | | | Capo III - Difensore civico | |
| 1 | Definizione..... | 3 | 37 | Istituzione dell'ufficio | 16 |
| 2 | Autonomia | 3 | 38 | Nomina- Funzioni' Disciplina | 16 |
| 3 | Sede | 3 | | TITOLO IV ATTIVITA'AMMINISTRATIVA | |
| 4 | Territorio | 4 | 39 | Albo Pretorio | 16 |
| 5 | Stemma – Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco | 4 | 40 | Svolgimento dell'attività amministrativa | 16 |
| 6 | Pari opportunità | 4 | | TITOLO V PATRIMONIO- FINANZA CONTABILITÀ | |
| 7 | Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate -Coordinamento degli interventi | 5 | 41 | Demanio e patrimonio | 17 |
| 8 | Conferenza Stato- Città. Autonomie locali | 5 | 42 | Ordinamento finanziario e contabile. | 17 |
| 9 | Tutela dei dati personali | 5 | 43 | Revisione economico- finanziaria | 17 |
| | TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio, Giunta, Sindaco) Capo I - Consiglio comunale | | | TITOLO VI SERVIZI | |
| 10 | Presidenza del Consiglio – Competenze | 6 | 44 | Forma di gestione | 17 |
| 11 | Consiglieri comunali-Convalida - Programma di governo | 6 | 45 | Gestione in economia | 17 |
| 12 | Funzionamento- Decadenza dei consiglieri | 7 | 46 | Aziende speciali | 18 |
| 13 | Abrogato | 8 | 47 | Istituzioni | 19 |
| 14 | Esercizio della potestà regolamentare | 8 | 48 | Società | 20 |
| 15 | Commissioni consiliari permanenti | 8 | 49 | Concessione a terzi | 20 |
| 16 | Costituzione di commissioni speciali | 8 | | TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA | |
| 17 | Indirizzi per le nomine e le designazioni | 9 | 50 | Convenzioni | 20 |
| | Capo II - Giunta e Sindaco | | 51 | Accordi di programma | 21 |
| 18 | Elezione del Sindaco | 9 | | TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE | |
| 19 | Linee programmatiche | 9 | | Capo I | |
| 20 | Dimissioni del Sindaco | 9 | | Organizzazione degli uffici e personale | |
| 21 | Vice Sindaco | 10 | | Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro | 21 |
| 22 | Delegati del Sindaco | 10 | 52 | Ordinamento degli uffici e dei servizi | 21 |
| 23 | Divieto generale di incarichi e consulenze. Obbligo di astensione | 10 | 53 | Organizzazione del personale | 21 |
| 24 | Nomina della Giunta | 10 | 54 | Stato giuridico e trattamento economico del personale | 22 |
| 25 | La Giunta- Composizione e presidenza | 11 | 55 | Incarichi esterni | 22 |
| 26 | Competenze della Giunta | 11 | | Capo II | |
| 27 | Funzionamento della Giunta | 12 | | Segretario comunale - Vice Segretario | |
| 28 | Cessazione dalla carica di assessore | 12 | 56 | Segretario comunale - Direttore generale | 22 |
| 29 | Decadenza della Giunta- Mozione di sfiducia | 12 | 57 | Vice Segretario comunale | 23 |
| | TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO | | 58 | Responsabili degli uffici e dei servizi | 23 |
| | Capo I- Partecipazione dei cittadini | | 59 | Avocazione | 24 |
| | Riunioni- Assemblee-Consultazioni-Istanze e proposte | | 60 | Ufficio di staff | 24 |
| 30 | Partecipazione dei cittadini | 13 | 61 | Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro | 24 |
| 31 | Riunioni e assemblee | 13 | 62 | | |
| 32 | Consultazioni | 14 | | TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI | |
| 33 | Istanze e proposte | 14 | 63 | Entrata in vigore | 25 |
| | Capo II - Referendum | | 64 | Modifiche dello statuto | 25 |
| 34 | Azione referendaria | 14 | | Allegato A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (art. 5) | 26 |
| 35 | Disciplina del referendum | 15 | | Allegato B) - Bozzetto - descrizione del gonfalone | 27 |
| 36 | Effetti del referendum | 15 | | | |

TITOLO I**PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Definizione**

1. Il Comune di Nocciano è un ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni e dal presente statuto.
2. Esercita, funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2**Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3**Sede**

1. La sede del Comune è sita in via Madonna del Piano, n. 1.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4 Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6 Pari opportunità

I. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, letto c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la Partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari

opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

I. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

I. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città- Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

I. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Giunta - Sindaco).

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Presidenza del Consiglio – Competenze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente, le modalità di elezione e le attribuzioni del presidente del consiglio sono fissate nel regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.
2. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale, assicura una adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Presidente.
6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U approvato con D.P.R. -G maggio 1960, n. 570. 4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.
5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmate che con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di

settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995; n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti che sarà adottato secondo i seguenti principi:

a) il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, aggiungendo a tale numero il Sindaco salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, aggiungendo a tale numero il Sindaco.

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio con congruo anticipo;

c) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

d) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

e) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa .

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art.13
Sessioni del Consiglio

....ABROGATO....

Art. 14
Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretori o comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 16
Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Capo II

GIUNTA E SINDACO

Art. 18

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella Seduta di cui al precedente articolo II debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità. '.

Art. 20

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22 Delegati del Sindaco

- 1.11 Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzati ve, può avvalersi consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori 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 entro il quarto grado.

Art. 24 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere

comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero fino a 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 4. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle

competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni,

Art. 27

Funzionamento della Giunta.

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non

prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali. .

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a

disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente, deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni; .

b) per dibattere problemi;

e).per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32

Consultazioni .

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33

Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 200 elettori con firme autentiche, con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Capo II

REFERENDUM

Art. 34

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere: .
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 35
Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare n regolamento deve prevedere:
 - . a) i requisiti di ammissibilità;
 - . b) i tempi; .
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative; .
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 36
Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Capo III**DIFENSORE CIVICO****Art.37****Istituzione dell'ufficio**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 38**Nomina - Funzioni - Disciplina**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA****Art. 39****Albo pretorio**

1. È istituito nella Sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico; l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

Art. 40**Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 44

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio,

- non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 46 Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
 - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
 - b) Il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
 - c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa la propria attività acriteri di efficacia, efficiente ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48
Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 49
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 51
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 54
Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 56

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nei casi in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento; o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale – Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n.142/1990, inserito dall'art. 6, comma IO, della legge n. 127/1997.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma IO, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gare di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri

predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60 Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61 Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs.

31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 64

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ALLEGATO A

COMUNE DI NOCCIANO





REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con delibera di C.C. n. 8 del 22.05.96

Modificato con delibera di C.C. n. 12 del 19.07.2018

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 1

Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

ART. 2

Conferimento di incarichi speciali

Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.

Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

ART. 3

Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato nella misura fissata dalla legge.

Spetta ad essi il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

ART. 4

Astensione Obbligatoria

I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

ART. 5 Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o, abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera raccomandata da indirizzarsi al Sindaco.

Esse possono venir motivate dal dimissionario e sono irrevocabili.

Il Consiglio Comunale dovrà limitarsi a prendere atto in seduta pubblica ed a voto palese.

Nei riguardi del Consigliere Comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

ART. 6 Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera raccomanda da indirizzarsi al Sindaco.

Esse possono venir motivate dal dimissionario e sono irrevocabili.

Il Consiglio Comunale dovrà limitarsi a prendere atto in seduta pubblica ed a voto palese.

Nei riguardi del Consigliere Comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

ART. 7 Partecipazione alle sedute

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione.

Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

ART. 8

Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

ART. 9 Funzioni rappresentative

La Giunta Comunale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

ART. 9 bis Il Presidente del Consiglio Comunale

A norma del D.lgs. n. 267/2000 e dello Statuto, il Consiglio elegge tra i propri componenti, a scrutinio segreto, il Presidente del Consiglio Comunale, con votazione segreta, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

- Il Consiglio, subito dopo l'elezione del Presidente, procede all'elezione del Vice-Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
- Il Vice-Presidente del Consiglio Comunale sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento.
- In caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Consigliere "Anziano".
- Le deliberazioni dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente sono immediatamente esecutive.

Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta l'intero Consiglio Comunale e ne tutela la dignità del ruolo, valorizzandone le prerogative. Ispira l'esercizio delle sue funzioni al principio dell'imparzialità. E' garante del ruolo di ogni Consigliere e della sua libertà di mandato

Il Presidente ha il compito di favorire la realizzazione dell'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale, in base all'art. 38 comma 3 del T.U.E.L.

Il Presidente coordina e garantisce le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e in particolare:

- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e, se necessario, ai singoli Consiglieri, sui punti da sottoporre ai successivi Consigli.
- convoca e presiede il Consiglio Comunale.

- Fa osservare il Regolamento. Ha facoltà di prendere la parola, da seduto, in qualsiasi momento dell'adunanza e in ogni fase della discussione.
- Dirige, modera e dichiara chiusa la discussione. Dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ogni intervento. Puntualizza i termini delle proposte in discussione, le modalità di votazione, ne accerta gli esiti e ne annuncia i risultati.
- Assicura la regolarità e il buon andamento delle sedute consiliari. Dispone l'utilizzo del personale della Polizia Municipale eventualmente presente in Sala.
- Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco del Sindaco, con la fascia dei colori della Città.

- Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio decadono con il Consiglio che li ha eletti.
- Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio possono essere revocati su proposta motivata formulata dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri assegnati.
- La proposta di revoca è ammissibile, esclusivamente, per gravi e comprovati motivi quando il Presidente (o il Vice-Presidente) violi reiteratamente i propri doveri, in caso di mancati adempimenti degli obblighi che gli derivano dalla funzione che è chiamato a svolgere ovvero ecceda i limiti della propria competenza.
- La proposta di revoca del Presidente (o del Vice-Presidente) viene protocollata e depositata in Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri. Essa è iscritta, insieme con quella per l'eventuale sostituzione, all'ordine del giorno del Consiglio che viene convocato nei termini previsti dal presente Regolamento.
- Qualora la proposta di revoca riguardi sia il Presidente sia il vice Presidente la seduta del Consiglio si svolge con la presidenza del Consigliere Anziano.
- Alla discussione e alla relativa votazione possono partecipare tutti i Consiglieri, ivi compreso l'interessato alla proposta di revoca.
- La proposta di revoca è deliberata con votazione palese, con la maggioranza e le modalità previste per la nomina

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 10 Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

ART. 11 Commissione dei Capo gruppo

I Capo gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La Commissione dei capo gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento.

Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.

Della Commissione permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capo gruppo. Il Sindaco la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.

I Consiglieri Capo gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand' essi siano impediti ad intervenire personalmente.

ART. 12 Proposte Commissioni

Le proposte della Commissione dei Capo gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da funzionario incaricato dal Sindaco previo parere vincolante del Segretario.

ART. 13 Funzionamento dei gruppi

La Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte. secondo le indicazioni della Commissione dei Capo gruppo.

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**ART. 14****Avviso delle riunioni**

Delle riunioni, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dall'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici servendosi degli altri mezzi di informazione.

ART. 15**Sedute pubbliche**

Le sedute consiliari sono pubbliche.

Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

ART. 16**Sala delle riunioni**

La sala delle riunioni deve riservare idonei spazi per il pubblico e per gli addetti alla stampa e ai mezzi di informazione, nonchè per persone all'uopo invitate.

Il Ministro per l'interno o il Prefetto possono sempre assistere alle sedute del Consiglio o direttamente o a mezzo di loro rappresentanti. Nelle adiacenze della sala consiliare il Comune qualora possibile, mette a disposizione degli addetti alla stampa apposito locale fornito di tavoli, sedie, macchine da scrivere, apparecchi telefonici da usarsi a mezzo gettoneria e tutte le eventuali attrezzature necessarie per agevolare il lavoro agli addetti al servizio della pubblica informazione.

Il Comune deve dotare la sala consiliare di appositi mezzi che assicurano la illuminazione della stessa in caso di mancata erogazione di energia elettrica.

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 17

Servizio di ordine e di vigilanza

Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale (vigili urbani) idoneo servizio di ordine e di vigilanza tanto all'interno che all'esterno della sala consiliare. come pure nelle adiacenze del palazzo comunale.

ART. 18

Presenza negli uffici di personale

Il Segretario Comunale dovrà predisporre, con appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

A detto personale, come a quello di cui all'art. 11 sarà corrisposto il compenso per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto. come previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 19

Fissazione delle sedute

Le sedute del Consiglio sono fissate dal Sindaco anche su richiesta della Giunta Comunale, o di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, i quali devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta da ciascuno dei richiedenti.

Nella richiesta vanno indicati gli argomenti da trattare e gli obiettivi motivi che giustificano la riunione consiliare nonchè allegata la relativa proposta redatta formalmente con premesse, motivazione e dispositivo oggetto di approvazione.

ART. 20

Convocazione a richiesta di consiglieri

Il Sindaco, quando la richiesta è fatta dai consiglieri, fissa entro 10 giorni la convocazione del Consiglio, da tenersi entro 20 giorni dalla richiesta stessa.

ART. 21

Rigetto istanza convocazione

Nessuna richiesta può essere presa in esame qualora riguardi un argomento già trattato e prima che siano trascorsi 180 giorni dalla trattazione stessa.

ART. 22

Avviso di convocazione

La Segreteria in relazione alle disposizioni impartite dal Sindaco, deve far pervenire ad ogni consigliere l'avviso di convocazione.

Detto avviso deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Nella seduta d'urgenza, l'avviso va notificato 24 ore prima.

Nel caso previsto dal comma precedente, la maggioranza dei consiglieri presenti può chiedere la trattazione al giorno successivo di tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Anche quest' ultimo caso l'avviso deve indicare gli argomenti da trattare e va notificato solo agli assenti.

ART. 23
Limiti nella trattazione

Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno. Le deliberazioni eventualmente adottate sono nulle.

Le deliberazioni eventualmente adottate sono

ART. 24
Consegna dell'avviso

L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere all'atto dell'insediamento o modificato successivamente ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purchè la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra dal consigliere stesso indicata.

ART. 25
Domiciliazione

Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi, nel caso di mancata domiciliazione la notifica viene effettuata nelle mani del Sindaco e l'avviso depositato nella Segreteria con contestuale invio di copia a mezzo di posta ordinaria.

ART. 26
Prova dell'avvenuta consegna

Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

ART. 27
Argomenti da trattare

Gli argomenti da trattare devono essere indicati, nell' avviso di convocazione, in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

ART. 28
Pubblicità degli argomenti

L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta del Consiglio comunale deve essere pubblicato, a cura e sotto la responsabilità del Segretario comunale, all'albo pretorio, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

ART. 29
Ufficio Stampa

L'ufficio stampa del Comune se istituito provvede a pubblicizzare le sedute del Consiglio, mediante inserzione sui giornali di maggiore diffusione locale, nonchè servendosi degli altri mezzi di informazione

ART. 30
Ordine degli argomenti

Nella formulazione dell'ordine del giorno gli argomenti vanno iscritti come segue:

- a) richieste dell'Autorità governativa;
 - b) comunicazioni del Presidente;
 - c) richieste della Regione;
 - d) richieste della Provincia;
 - e) pratiche rinviate dall'organo di controllo per chiarimenti;
 - f) ratifiche di deliberati della Giunta;
 - g) pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
 - h) oggetti stabiliti dalla Giunta e dal Sindaco e quelli richiesti con istanza dai consiglieri.
- Qualora la richiesta dei consiglieri venga ritenuta urgente, questa viene inserita dopo le ratifiche.

ART. 31
Deposito proposta

Contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione, occorre depositare, nella sala delle riunioni, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare.

Ogni consigliere può prenderne visione nei giorni e nelle ore d'ufficio.

I funzionari addetti ai vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.

Non possono, però, dare copie od estratti di documenti non inclusi nelle pratiche depositate nella sala delle riunioni.

I consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

ART. 32
Completamento pratiche

Ogni consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali. A tal fine il consigliere deve rivolgersi al Sindaco che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

ART. 33
Notizie e informazioni

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

Per le informazioni riservate il consigliere deve chiedere l'autorizzazione al Sindaco, che può negarla con provvedimento motivato.

L'obbligo di cui al presente articolo si estende anche alle aziende municipalizzate e agli altri enti dipendenti dal Comune.

ART. 34
Convocazioni d'urgenza

Nei casi di convocazione d'urgenza del Consiglio comunale è necessario che le 24 ore richieste prima dell'inizio della seduta non cadano in giornata festiva.

ART. 35

Ordini del giorno aggiuntivi

Dopo la formazione dell'ordine del giorno, può essere redatto un'ordine del giorno aggiuntivo.

Qualora l'ordine del giorno principale sia stato spedito ai consiglieri, quello aggiuntivo va notificato con le modalità di cui al presente capo.

Se la notifica è stata fatta in via d'urgenza, ogni consigliere può chiedere che la discussione sia rinviata al giorno successivo e, a tal fine, occorre apposita delibera adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 36

Registrazione fonica

Nelle sedute consiliari può essere presente l'addetto alla registrazione fonica che deve riportare fedelmente tutta la discussione che si è svolta.

L'addetto non può essere presente nelle sedute segrete

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

ART. 37

Appello

All'ora stabilita per la riunione, il Presidente o chi per esso, unitamente al Segretario, si reca nella sala consiliare.

Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta se il numero dei consiglieri presenti è tale da renderla valida.

A tal fine, il Presidente invita il Segretario a procedere all'appello dei consiglieri e qualora questi non siano la metà di quelli assegnati al Comune - numero necessario per la validità della seduta - dispone che siano successivamente effettuata, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.

Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta, senza che sia stato raggiunto il numero legale, quest'ultima va dichiarata deserta.

ART. 38

Seduta deserta

Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale, con l'indicazione dei consiglieri presenti.

Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

ART. 39

Seduta di seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

La seduta per la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti e consegnati ai consiglieri, con le modalità e termini stabiliti dal presente capo.

Se nell' avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda. qualora questa si rendesse necessaria, l'avviso per quest'ultima è inviato ai soli consiglieri assenti.

ART. 40

Esposizione bandiera

Nei giorni in cui si tengono le sedute consiliari, la bandiera del Comune - con inizio dalle prime ore del mattino - viene esposta al Palazzo civico, a cura del messo comunale che avrà cura di toglierla a fine seduta.

DELLA DISCIPLINA**ART. 41**

Trascrizione

Il presidente dell'Assemblea, dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, in relazione alla normativa vigente in soggetta materia.

ART. 42

Turbamento della seduta

Il Presidente deve richiamare gli oratori che trascendono nel discutere ed i consiglieri che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.

Se un consigliere si scosta dall'osservanza della legge o del presente regolamento, ovvero dalle normali costumanze collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e, dopo due infruttuosi richiami gli può togliere la parola.

Il consigliere colpito dal detto provvedimento può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e qualora il Consesso le accolga, con votazione a maggioranza dei presenti, il Presidente deve ridare la parola al consigliere.

ART. 43

Comportamento del pubblico

Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi, bastoni e simili. Il pubblico dovrà rimanere in silenzio.

Nessuna persona estranea potrà avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne il Segretario del Comune, i funzionari governativi che ne abbiano diritto a norma di legge, i capi ufficio e gli impiegati e salariati del Comune incaricati di speciali mansioni, l'addetto alla registrazione nonchè le altre persone eventualmente invitate, gli addetti stampa (rappresentanti della Regione, Provincia, sindaci di altri comuni).

In caso di tumulto, il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche richiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere che è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico del responsabile.

ART. 44

Apertura della seduta

Accertata la presenza del numero legale per rendere valida l'adunanza, il Presidente la dichiara aperta.

L'adunanza si intende valida quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

Contestualmente alla apertura della seduta il Presidente nomina tre scrutatori dei quali almeno uno della minoranza.

ART. 45

Comunicazioni - Ordine dei lavori

Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal sesto comma.

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

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.

ART. 46 Continuazione di seduta

Non esauendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, purchè tale eventualità sia stata prevista nell'avviso di convocazione. In tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo. Ai consiglieri assenti verrà data comunicazione anche telefonicamente o con altri mezzi celeri di informazione.

ART. 47 Discussione generale

I consiglieri pronunciano i loro discorsi rivolgendosi al Presidente o al Consiglio.

I discorsi devono riguardare unicamente le proposte in discussione.

In caso contrario, il Presidente può invitare il consigliere a mantenersi in argomento: ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere.

Sono vietate le discussioni fra consiglieri.

ART. 48 Richiesta di parola

Sui vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei consiglieri che l'abbiano richiesta a secondo l'ordine di precedenza.

Gli interventi dei consiglieri non possono durare più di 5 minuti.

Sullo stesso argomento possono intervenire tutti i consiglieri. I consiglieri possono far confluire ad altro consigliere il tempo loro concesso per l'intervento e sempre per lo stesso argomento.

Il Consiglio può con votazione presa a maggioranza dei presenti, stabilire, per determinati argomenti, interventi di durata superiore a quella di cui al comma precedente, come pure aumentare il numero dei consiglieri che intendono intervenire.

Le norme di cui ai commi precedenti mirano a stroncare eventuali interventi ostruzionistici.

ART. 49 Limiti di intervento

Nessun consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, la seconda volta per non più di 5 minuti.

Il proponente ed il relatore aprono la discussione; il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo. E' permesso soltanto un ulteriore intervento per fatto personale o per mozione di ordine.

ART. 50 Fatto personale

Sussiste il fatto personale quando un consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consiste il fatto personale.

ART. 51 Mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.

Sulla mozione di ordine decide il Presidente.

Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio.

A tal fine occorre il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 52

Precedenza per mozione d'ordine

Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.

Chi intende presentare emendamenti deve farli pervenire per iscritto al Presidente, tranne quelli di particolare brevità e di poca importanza che possono essere accolti anche a voce.

ART. 53

Emendamenti limiti

Ogni gruppo consiliare, per lo stesso oggetto o articolo, non può presentare un numero di emendamenti superiore a due.

ART. 54

Precedenza nella discussione

La discussione di carattere generale - quando ne ricorre il caso - precede sempre quella di carattere particolare sui singoli articoli; si procede alla discussione di questi ultimi se nessun consigliere abbia chiesto di parlare sulla parte generale.

ART. 55

Chiusura discussione

Ogni consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa. Ciò può avvenire se sia stato esaurito il numero dei consiglieri iscritti a parlare.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione qualora la relativa proposta abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

DELLE VOTAZIONI

ART. 56

Appello nominale

Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano, per alzata e seduta e per schede segrete.

Quando non sia prescritta la votazione per scheda segreta, il modo di votazione è stabilito dal Presidente.

Il Consiglio, con richiesta fatta a maggioranza dei presenti, può stabilire una votazione con modalità diversa da quella proposta dal Presidente.

ART. 57

Modalità

Nelle votazioni per appello nominale si risponde "sì" o "noli a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta.

L'appello viene fatto dal Segretario, il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

ART. 58

Limite alla facoltà di parlare

Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parlare.

Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.

Il consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare tanto se è in corso l'appello nominale quanto la conta dei votanti, purchè il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.

Qualora la votazione sia per schede segrete, il consigliere non può votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle schede stesse.

ART. 59

Scrutinio Segreto

Per l'espletamento delle votazioni a scrutinio segreto - da effettuarsi nei soli casi previsti dalla legge - il Presidente chiama tre consiglieri per disimpegnare le funzioni di scrutatore, uno dei quali deve appartenere alla minoranza.

La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ogni consigliere.

ART. 60

Limiti allo scrutinio segreto

Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle riguardanti persone o nomina di commissioni.

La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle commissioni o di nomine che, per legge o per statuto spettano al Sindaco.

ART. 61

Distinta votazioni

Quando le commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.

ART. 62 Astensione

Il consigliere che intende astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.

Il numero degli astenuti si computa in quello necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Prima che si dia inizio alla votazione possono aversi le dichiarazioni di voto da farsi da un solo componente di ogni gruppo rappresentato in Consiglio.

La durata di ogni dichiarazione di voto non può eccedere i cinque minuti.

ART. 63 Seconda votazione

Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione.

Il ballottaggio è possibile solo nei casi previsti dalla legge.

Quest'ultimo si effettua fra coloro che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti resta eletto il più anziano di età.

ART. 64 Ordine delle votazioni

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

- 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti. Il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- 3) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente

votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

ART. 65

Esito delle votazioni

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

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

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

ART. 66

Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

NORME GENERALI

ART. 67

Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta od in quella immediatamente successiva.

La Giunta non può mai adottare deliberazioni di urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

ART. 68

Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando di faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

ART. 69

Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 70

Diritto di presentazione

Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 71

Contenuto dell'interrogazione

L'interrogazione consiste nella domanda se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.

Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare che non può avvenire oltre i 60 giorni dalla presentazione.

Quando l'interrogazione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, qualora ne riconosca l'urgenza, può disporre che la stessa sia immediatamente discussa.

ART. 72

Risposta all'interrogazione

L'esecutivo (Sindaco e Giunta) risponde ad ogni interrogazione e, in genere, ad istanze di sindacato presentate dai consiglieri. A tal fine l'interrogante (o interroganti) deve presentare richiesta scritta e sottoscritta, al Segretario comunale, debitamente motivata.

ART. 73

Istituzione Commissione d'inchiesta

Il Consiglio comunale, con votazione a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni di inchiesta e conoscitive.

Le commissioni di cui al comma precedente sono formate da 5 membri di cui tre della maggioranza e due della minoranza.

La Commissione nomina nel suo seno il Presidente.

La Commissione deve ultimare i lavori entro 30 giorni dal suo insediamento e presentare al Consiglio le sue conclusioni per i conseguenti provvedimenti.

ART. 74

Integrazione Commissioni

Quando trattasi di argomenti che richiedono competenze tecniche, le Commissioni di cui al precedente articolo possono essere coadiuvate da personale qualificato anche esterno all'Amministrazione comunale. Detto personale, che non può eccedere il numero di due, non ha alcun potere deliberativo ma semplicemente consultivo.

I componenti delle Commissioni possono chiedere la collaborazione dei responsabili gli uffici comunali ed hanno diritto di accesso agli atti pertinenti alla indagine da svolgere.

ART. 75

Procedura interrogazione

In principio di seduta il Presidente invita l'Assessore del ramo a dare lettura dell'interrogazione ed a rispondere a ciascuna di esse.

La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo a replica dell'interrogante, per dichiarare se sia o non soddisfatto.

Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di 10 minuti.

Non si dà corso alla interrogazione qualora l'interrogante non sia presente al momento in cui si dà risposta all'interrogazione.

ART. 76 Richiesta risposta scritta

Nel presentare l'interrogazione il consigliere dichiara se intende avere risposta per iscritto. In tal caso il Presidente, nell' assenza dell'interrogante dalla seduta, dichiara di avere risposto per iscritto e dà lettura di tale risposta, alla quale non può far seguito nessuna discussione sull'argomento.

ART.77 Limiti alle interrogazioni

Nella stessa seduta ogni consigliere non può svolgere un numero di interrogazioni superiore a tre.

ART.78 Interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda fatta circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare.

Il consigliere che intende rivolgere un'interpellanza deve farne domanda per iscritto.

L'interpellanza sarà iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare, secondo la data di presentazione.

Nella stessa seduta nessun consigliere può svolgere più di due interpellanze.

Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, il Presidente dovrà rinviare le altre interrogazioni e interpellanze all'adunanza successiva.

ART.79 Dichiarazione dell'interpellante

Dopo le spiegazioni date dal Presidente, l'interpellante può dichiarare le ragioni per le quali egli sia o non soddisfatto.

L'interpellante, qualora non sia soddisfatto e intenda promuovere la discussione sulle spiegazioni date dal Presidente, può presentare una mozione.

Se l'interpellante non presenta alcuna mozione, qualsiasi consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza.

Tra più mozioni sullo stesso argomento si tiene conto solo di quella presentata prima.

ART. 80

Mozione

Una mozione può essere presentata anche se non preceduta da una interpellanza.

La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dopo la data di presentazione.

Nessun consigliere può svolgere più di due mozioni nella stessa seduta.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione sulla mozione.

Le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

ART.81 Abbinamenti

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere abbinate.

Art. 82 Specifica trattazione

Quando il numero delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze sia tale da non consentirne l'espletamento nell'arco di un'ora, può essere convocata una seduta consiliare per la loro 'specifica trattazione.

ART. 83 Cancellazione dell'ordine del giorno

Qualora una interrogazione, una interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di due sessioni, e non si sia stabilita un'ulteriore data per il suo svolgimento, verrà cancellata dall'ordine del giorno.

Art.84 Segnalazioni e raccomandazioni

All'inizio di ogni adunanza possono farsi delle segnalazioni e raccomandazioni al Sindaco ed alla Giunta.

Il consigliere, che segnala o raccomanda, non può parlare più di 5 minuti nè ha diritto a replica.

Il numero dei consiglieri che in ogni seduta può effettuare raccomandazioni non può essere superiore a 4.

ART.85 Voto contrario ad una proposta

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

ART.86 Mozione di sfiducia

Possono essere presentate mozioni di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta.

Le mozioni devono essere motivate e sottoscritte da un numero di consiglieri pari almeno ai due quinti di quelli assegnati al Consiglio.

Le mozioni di sfiducia vanno poste in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla loro presentazione.

Qualora una mozione di sfiducia - da votarsi per appello nominale - riporti il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, il Sindaco e la Giunta decadono dalla carica.

Al contrario qualora la mozione venga respinta, i consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore, se non siano trascorsi almeno quattro mesi dalla ricezione della precedente.

ART. 87

Scioglimento del consiglio per mozione di sfiducia

Quando si verifica la circostanza di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente, il Consiglio viene sciolto e si dà inizio alla procedura prevista dalla legge per assicurare l'ordinaria amministrazione dell'Ente e per la elezione dei suoi organi istituzionali.

ART. 88

Scioglimento del consiglio per altre cause

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Consigliere che riveste la carica di Vice Sindaco.

ART. 89

Surroga consiglieri

Il Seggio di Consigliere Comunale che durante il quadriennio diventa vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

VERBALIZZAZIONE

ART.90

Partecipazione del Segretario

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario del Comune con l'obbligo di verbalizzare quanto deciso dal Consesso.

Il Segretario deve espletare tutte le mansioni e gli obblighi conferitigli dalla legge.

Il Segretario, può farsi coadiuvare da personale comunale di sua fiducia.

In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario, qualora nella pianta organica non sia previsto il posto di Vice Segretario, sono assunte dal funzionario del Comune al quale, a norma del regolamento organico, sono conferite le funzioni vicarie.

ART.91

Seduta segreta partecipazione

Alle sedute segrete deve partecipare solo il Segretario. Qualora questi sia assente od impedito, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dal Consiglio Comunale.

ART.92

Segretario facente funzioni

Il consigliere che disimpegna eventualmente le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

ART.93

Verbali

I verbali delle sedute segrete devono essere legati a parte ed avere un proprio numero progressivo seguito dalla dizione: "seduta segreta".

ART. 94

Attività di coadiutore

Il Segretario coadiuva il Sindaco in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.

Nelle votazioni per scrutinio segreto il Segretario è tenuto, unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione.

Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di regolare verbale, vanno conservate in plico sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

ART. 95

Redazione

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato

dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.

ART.96
Contenuto

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta: Consigliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte positiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

ART.97
Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

DISPOSIZIONI FINALI**ART. 98**
Proponente

Ogni consigliere può firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze, e mozioni presentati da altri; agli effetti però della discussione è considerato come proponente il primo firmatario.

Qualora al momento delle discussioni il primo firmatario non sia presente in aula, viene sostituito da altro firmatario.

ART.99
Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento saranno osservate le disposizioni di legge vigenti in materia, nonché quelle che, in casi speciali, potrà adottare il Presidente sentiti i capigruppo consiliari, il cui parere non è vincolante.



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it