



COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

- Provincia di Venezia -

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE GIUNTA COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n°92 del 06/11/1995

INDICE

PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO PRIMO

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 - SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

ART. 2 - TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

ART. 3 - CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

ART. 4 - LUOGO DELL' ADUNANZA

ART. 5 - ORDINE DEL GIORNO

ART. 6 - PROSEGUIMENTO DI SEDUTA

TITOLO SECONDO

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

ART. 7 - LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

ART. 8 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA

ART. 9 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

ART. 10 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

TITOLO TERZO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 11 - APERTURA DI SEDUTA - SOSPENSIONE

ART. 12 - POTERI DEL PRESIDENTE

ART. 13 - MODALITA' DELLE DISCUSSIONI

ART. 14 - MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

ART. 15 - INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE

ART. 16 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

ART. 17 - EMENDAMENTI

ART. 18 - RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE

ART. 19 - DELLA MOZIONE D' ORDINE

ART. 20 - DELLA DICHIARAZIONE DI VOTO

TITOLO QUARTO

COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

ART. 21 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI

ART. 22 - DELLE INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 23 - DELLE INTERROGAZIONI

ART. 24 - DELLE INTERPELLANZE

ART. 25 - DELLE MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

ART. 26 -AMMISSIBILITA' DELLE INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 27 - MOZIONE DI SFIDUCIA

ART. 28 - DELL' ASSESSORE NON FACENTE PARTE DEL CONSIGLIO

**TITOLO QUINTO
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

ART. 29 - DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 30 - PRESENZA NELLE SEDUTE SEGRETE

**TITOLO SESTO
OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

ART. 31 - SISTEMI DI VOTAZIONE

ART. 32 - PRIORITA' NELLE VOTAZIONI

ART. 33 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 34 - VOTAZIONE PALESE

ART. 35 - VOTAZIONE SEGRETA

ART. 36 - IL VOTO LIMITATO

ART. 37 - I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

**TITOLO SETTIMO
ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

ART. 38 - SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE

ART. 39 - CALCOLO DELLA MAGGIORANZA

**TITOLO OTTAVO
VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 40 - I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO

ART. 41 - APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI

ART. 42 - FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO

ART. 43 - LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

ART. 44 - VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA

**TITOLO NONO
ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA
- MODALITA' ATTUATIVE**

ART. 45 - IL CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA DA PARTE DEL CONSIGLIO

ART. 46 - TRASMISSIONE AI CAPI GRUPPO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA.

**TITOLO DECIMO
COMMISSIONI CONSILIARI**

ART. 47 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 48 - NOMINA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

ART. 49 - INDIVIDUAZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

ART. 50 - CONVOCAZIONE - PRESIDENZA - FUNZIONALITA'

ART. 51 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

ART. 52 - AUDIZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 53 - VERBALI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 54 - COMMISSIONI TEMPORANEE

ART. 55 - LE COMMISSIONI SPECIALI

ART. 56 - LE CONSULTE TEMATICHE

**TITOLO UNDICESIMO
I GRUPPI CONSILIARI**

ART. 57 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 58 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 59 - ENTITA' MINIMA PER CIASCUN GRUPPO

ART. 60 - COSTITUZIONE DI NUOVI GRUPPI CONSILIARI

ART. 61 - LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI

ART. 62 - LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**TITOLO PRIMO
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA**

ART. 63 - GIUNTA COMUNALE: ELEZIONE - COMPOSIZIONE - ELEGGIBILITA' -
INCOMPATIBILITA' - DURATA IN CARICA - CESSAZIONE - SURROGAZIONE

ART. 64 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 65 - LUOGO DELLA RIUNIONE

ART. 66 - ORDINE DEL GIORNO

ART. 67 - PRESIDENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 68 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

TITOLO SECONDO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 69 - CARATTERE NON PUBBLICO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 70 - ORDINE DELLE DISCUSSIONI E VOTAZIONI

ART. 71 - MODALITA' DELLE VOTAZIONI - IL VOTO PALESE

ART. 72 - MODALITA' DELLE VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

ART. 73 - ASTENSIONE DEGLI ASSESSORI

ART. 74 - PARITA' DI VOTI E VOTAZIONI INEFFICACI

TITOLO TERZO

VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

ART. 75 - ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 76 - I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

ART. 77 - NATURA DEI VERBALI DELLE SEDUTE DI GIUNTA

ART. 78 - CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 79 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

REGOLAMENTO

CONSIGLIO COMUNALE

GIUNTA COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERA
DI CONSIGLIO COMUNALE N°92 DEL 06.11.1995**

PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO PRIMO

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1

SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

- 1 - La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.
- 2 - La convocazione avviene mediante avvisi scritti da consegnare a domicilio, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.
- 3 - Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso può essere spedito in forma telefonica, telegrafica e telematica.
- 4 - Di norma, ai capigruppo, assieme all'avviso di convocazione, vengono inviati i documenti posti all'ordine del giorno.

ART. 2

TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

- 1 - L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri:
 - a) almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via straordinaria;
 - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza;
 - c) almeno cinque giorni liberi prima per le sedute riguardanti l'esame del bilancio di previsione ed il conto consuntivo (sessione ordinaria).
- 2 - Nei casi di convocazione d'urgenza, qualora lo richieda un terzo dei consiglieri assegnati, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta può essere rinviata al giorno successivo.
- 3 - La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del Consiglio Comunale mediante:
 - a) appositi avvisi esposti nei luoghi pubblici;
 - b) l'esposizione della bandiera del Comune per tutto il giorno fissato per la seduta;
 - c) l'affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio, contemporaneamente alla convocazione;
 - d) eventuali comunicati stampa e radio.
- 4 - Il messo comunale, addetto alla consegna degli avvisi, prima della seduta del Consiglio, deposita in segreteria la dichiarazione di cui al comma 2 dell'art.41 dello statuto comunale.

ART. 3

CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

- 1 - L'avviso di convocazione deve contenere :
 - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
 - b) la specificazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
 - d) la firma del Sindaco o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
 - e) la data dell'avviso;
 - f) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta;
 - g) l'organo cui si deve la convocazione del Consiglio;
 - h) la dichiarazione di avvenuta consegna del messo comunale.
- 2 - L'avviso di convocazione fuori dal territorio comunale, avverrà nei tempi e nei modi di cui ai precedenti artt.1 e 2.

ART. 4
LUOGO DELL' ADUNANZA

- 1 - Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.
- 2 - In via eccezionale e per giustificati motivi, il Sindaco può disporre la riunione in altra sede .
- 3 - In questo ultimo caso, deve venire data notizia alla cittadinanza mediante pubblico avviso ed eventualmente a mezzo dei mass media locali.

ART. 5
ORDINE DEL GIORNO

- 1 - L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, salvo il caso di convocazione richiesta da 1/5 dei consiglieri assegnati e di convocazione d'urgenza.
- 2 - L'elenco segue, di norma, il seguente ordine di precedenza:
 - a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo;
 - b) interrogazioni, interpellanze, mozioni e comunicazioni del Sindaco;
 - c) proposte del Sindaco e della Giunta ;
 - d) proposte dei consiglieri secondo l'ordine di presentazione;
 - e) proposte conseguenti al diritto di iniziativa della popolazione.
- 3 - Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
- 4 - L'introduzione di nuovi oggetti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- 5 - Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati, su proposta del Sindaco o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza assoluta dei presenti, ovvero ritirati dal Sindaco dietro motivata comunicazione al Consiglio.
- 6 - Il Sindaco, su conforme parere della conferenza dei capi gruppo, può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purchè tali integrazioni siano consegnate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini e con le modalità stabilite dagli artt. 1 e 2, salvo i casi d'urgenza.

ART. 6
PROSEGUIMENTO DI SEDUTA

- 1 - La seduta del Consiglio Comunale può essere interrotta, per motivi diversi, per decisione del Sindaco o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti.
In questo caso, essa viene rinviata a giorno o giorni successivi.
- 2 - Nella ipotesi di cui al comma precedente, deve essere inviato, solo ai consiglieri assenti, l'avviso di cui all'art.1 e data pubblicità nelle forme previste dal precedente art.2.

TITOLO SECONDO
ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

ART. 7
LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

- 1 - Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nelle competenze del Consiglio Comunale di cui all'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142 ed all'art.32 dello statuto comunale.
- 2 - Esse sono presentate per iscritto al Sindaco e corredate di idonea documentazione. Su tali proposte devono essere acquisiti i pareri di cui all'art.32, comma 4, dello statuto comunale.
- 3 - Il Sindaco, sentita la Giunta e la conferenza dei capi gruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
- 4 - Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del Comune contestualmente all'atto di avviso della convocazione del Consiglio.
In difetto di deposito degli atti, l'oggetto deve venire rinviato a successiva seduta.

ART. 8
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA

- 1 - Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
- 2 - Non concorrono a rendere valida l'adunanza:
 - a) i consiglieri interessati all'argomento, che debbono obbligatoriamente allontanarsi dall'aula;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori non consiglieri.
- 3 - Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta.
- 4 - Per le sedute di seconda convocazione si applica l'art.42 - commi 2 e 3 - dello statuto comunale.
- 5 - Ogni consigliere che sopraggiunga o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza, ne darà avviso al Segretario.

ART. 9 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Ogni deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, con la precisazione che, fra essi, sono computati anche gli astenuti.

Sono fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
- 2 - Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3 - Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

A parità di voti sarà proclamato eletto il più anziano d'età.
- 4 - Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza si procederà con il sistema del voto limitato ad un nominativo assicurando in ogni caso la rappresentanza della minoranza.

ART. 10 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1 - Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è affidata al vice Sindaco se consigliere e, in assenza anche di quest'ultimo, al consigliere più anziano.
- 2 - La prima adunanza del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco secondo quanto stabilito dall'art.40 dello statuto comunale.

TITOLO TERZO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 11 APERTURA DI SEDUTA - SOSPENSIONE

- 1 - L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
- 2 - Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora successiva all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
- 3 - Il Consiglio sarà poi riconvocato con le modalità di cui al precedente art.1.
- 4 - Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più consiglieri.
- 5 - Prima di ogni votazione, il Presidente fa accertare dagli scrutatori la presenza in aula dei consiglieri nel numero legale previsto.
- 6 - Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.
- 7 - Il Presidente riferisce quindi, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio.
- 8 - La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti che, essendo stati inviati in copia a tutti i capi gruppo, possono venire dati per letti con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Qualora sul contenuto del verbale non ci sia accordo, i consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica che vengono verbalizzate.

9 - Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui gli affari sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dai consiglieri presenti.

10 - Il Sindaco può disporre, senza la deliberazione del Consiglio, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.

11 - Il Consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più consiglieri.

ART. 12 POTERI DEL PRESIDENTE

1 - Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio.

2 - Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

3 - E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.

4 - Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale da trasmettere al prefetto ed all'organo di controllo.

5 - Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine.

6 - Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta ed il Consiglio Comunale viene sciolto.

In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale è riconvocato a domicilio, nelle forme stabilite dall'art.1.

7 - Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.

8 - Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata.

9 - Esso deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio, ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione, con qualsiasi forma di espressione.

10 - Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale della Polizia Municipale di servizio.

11 - Le sedute del Consiglio possono essere aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi diffusi della comunità.

Le audizioni sono autorizzate dal Presidente.

ART. 13 MODALITA' DELLE DISCUSSIONI

1 - Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, secondo la seguente procedura:

- relazione del Sindaco o dell'assessore o del relatore speciale
- interventi dei consiglieri
- risposte del Sindaco e dei relatori
- dichiarazioni di voto
- votazione

2 - Se nessuno prende la parola ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il Presidente pone in votazione la proposta.

3 - L'esito dell'esperita votazione viene proclamato dal Presidente a voce alta ed intelligibile.

ART. 14 MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

1 - La discussione è diretta dal Presidente, il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.

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

3 - Il Presidente può negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

4 - Può interrompere o richiamare all'ordine gli oratori che esorbitano dall'ambito degli affari oggetto di esame e non ottemperino alle sue esortazioni.

- Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
- 5 - Gli oratori parlano dal proprio seggio, in piedi o seduti, rivolti all'assemblea o al Presidente.
 - 6 - Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri.

ART. 15

INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE

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

ART. 16

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

- 1 - Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il consigliere può proporre questione pregiudiziale quando ritenga che sussistano motivi per non passare alla discussione di merito, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.
 - 2 - Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.
 - 3 - Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere per Gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.
 - 4 - In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
 - 5 - La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.
- Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 17

EMENDAMENTI

- 1 - Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame , ovvero di formulare controproposte.
 - 2 - Le proposte di cui sopra sono effettuate di norma per iscritto, a mezzo di "emendamenti".
 - 3 - Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri.
 - 4 - Nella ipotesi di emendamenti che modificano in forma sostanziale la proposta della Giunta, l'argomento viene rinviato a successiva seduta, ai fini di consentire l'istruttoria prevista dagli artt.53 e 55 della legge 08.06.1990, n.142.
 - 5 - Sul carattere di modifica sostanziale si pronuncia il Segretario del Consiglio.
 - 6 - Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto di discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può quindi rifiutarsi di metterli in discussione e votazione.
- Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.
- 7 - Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.

ART. 18

RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE

- 1 - Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
- 2 - L'intervento per fatto personale è concesso dal Presidente solo quando accolga le motivazioni presentate dal richiedente.
- 3 - In caso di diniego e di mantenimento della richiesta da parte dell'interessato, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza procedere a discussione.
- 4 - Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale, di ritornare su una discussione già conclusa, nè esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.
- 5 - L'intervento per fatto personale ha una durata massima di cinque minuti.

ART. 19 DELLA MOZIONE D' ORDINE

- 1 - La mozione d'ordine è il richiamo alla legge, allo statuto, al regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.
- 2 - Può essere presentata da ciascun consigliere.
- 3 - Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.
- 4 - Il Presidente chiamerà il Consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

ART. 20 DELLA DICHIARAZIONE DI VOTO

- 1 - Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
- 2 - Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
- 3 - Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dai consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta.
- 4 - Successivamente, il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
- 5 - Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.

TITOLO QUARTO

COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

ART. 21 COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI

- 1 - Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazione su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, nè si procede a votazione.
- 2 - I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.
- 3 - A tale scopo, prima dell'inizio di lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola.
- 4 - Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di cinque minuti ciascuno.

ART. 22 DELLE INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE E MOZIONI

- 1 - I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 2 - Le interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono inserite all'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattate secondo la precedenza di presentazione.

3 - Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, interpellanze o mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta.

ART. 23 DELLE INTERROGAZIONI

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

In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in Consiglio Comunale
- 3 - L'interrogazione a risposta verbale, è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.
- 4 - Alle interrogazioni con risposta scritta, deve essere data evasione entro 30 giorni dalla presentazione.
- 5 - L'interrogazione a risposta verbale viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 6 - La risposta del Presidente o dell'assessore incaricato dà luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
- 7 - Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
- 8 - Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, la trattazione dell'interrogazione viene rinviata.
- 9 - Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici strettamente connessi vengono sciolte contemporaneamente.
- 10 - Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.
- 11 - L'interrogazione, non avendo carattere di deliberazione, prescinde dai pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge n.142/90 e non è soggetta a controllo preventivo di legittimità.

ART. 24 DELLE INTERPELLANZE

- 1 - L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
- 2 - Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del comune ed inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.
- 3 - L'interpellante o uno dei firmatari hanno facoltà di leggere ed illustrare l'interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 4 - La risposta del Sindaco o dell'assessore competente può dare luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.
- 5 - Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione.
- 6 - Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
- 7 - Ove l'interpellanza fosse firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, l'illustrazione e replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
- 8 - Se gli interpellanti non si trovano presenti in aula, la trattazione dell'interpellanza viene considerata rinviata.
- 9 - Le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, vengono svolte contemporaneamente.
- 10 - In ogni caso, l'interpellanza può dare luogo a discussione.
- 11 - L'interpellanza, non avendo carattere di deliberazione, prescinde dai pareri di cui agli artt.53 e 55 della legge n.142/90 e non è soggetta a controllo preventivo di legittimità.

ART. 25 DELLE MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1 - La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale.

Può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.

2 - Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta e deve essere congruamente motivata.

3 - Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.

L'ammissibilità compete al Sindaco, sentita la Giunta Comunale e la conferenza dei capi gruppo.

4 - Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute negli artt.23 e 24 del presente regolamento.

5 - Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di una unica discussione.

6 - Quando, su argomenti o discussioni identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.

7 - Ai presentatori è concesso di illustrare la loro mozione.

8 - Gli "ordini del giorno" aventi contenuto analogo a quello previsto al 1° comma, saranno considerati mozioni e come tali iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

9 - La mozione consente la discussione in Consiglio Comunale e si conclude con una votazione.

10 - Le mozioni e gli ordini del giorno, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il Comune, devono essere accompagnate dai pareri di cui agli artt.53 e 55 della legge n.142/90 e sono soggette a controllo preventivo di legittimità.

ART. 26

AMMISSIBILITA' DELLE INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

1 - Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono respinte dal Sindaco nei seguenti casi:

a) quando siano presentate in violazione dell'art.22 del presente regolamento;

b) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento;

c) quando siano presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.

2 - Il rigetto viene effettuato dal Sindaco, con atto motivato, dopo aver sentito il parere della Giunta Comunale e della conferenza dei capi gruppo.

ART. 27

MOZIONE DI SFIDUCIA

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta, non ne implica le dimissioni.

2 - Tuttavia, qualora il Consiglio approvi la mozione di sfiducia nei modi di legge e di statuto, il Sindaco e gli assessori cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

ART. 28

DELL' ASSESSORE NON FACENTE PARTE DEL CONSIGLIO

1 - L'assessore scelto tra cittadini non Consiglieri non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2 - Partecipa di diritto a tutte le sedute del Consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatore, senza diritto di voto.

3 - Non può presiedere le adunanze del Consiglio.

TITOLO QUINTO

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 29

DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne tre eccezioni:

a) seduta segreta di pieno diritto.

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di deliberare su questioni

riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica.

b) seduta segreta per deliberazione del Consiglio.

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

c) seduta segreta per espressa prescrizione legislativa.

Quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge.

2 - La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

ART. 30

PRESENZA NELLE SEDUTE SEGRETE

1 - Alle sedute segrete possono assistere:

a) tutti i consiglieri comunali;

b) l'assessore esterno non consigliere;

c) il Segretario comunale;

d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta.

2 - Tutti i presenti - consiglieri e non - sono tenuti al segreto d'ufficio.

TITOLO SESTO

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

ART. 31

SISTEMI DI VOTAZIONE

1 - La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art.8.

2 - Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.

3 - Le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezione di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge e lo statuto stabiliscano diversamente.

4 - Le deliberazioni riguardanti l'assunzione dei mutui sono valide se ottengono la maggioranza dei consiglieri assegnati.

ART. 32

PRIORITA' NELLE VOTAZIONI

1 - Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:

a) questioni pregiudiziali;

b) emendamenti soppressivi;

c) emendamenti modificativi;

d) emendamenti aggiuntivi;

e) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;

f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

2 - Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:

a) modifichino in modo sostanziale la proposta;

b) prevedano aumenti di spesa;

c) prevedano riduzioni di entrate;

devono essere presentati alla segreteria del Comune almeno 2 giorni liberi prima della seduta del Consiglio, al fine di consentire l'apposizione dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 08.06.1990, n.142.

3 - Nella ipotesi di cui sopra, la votazione sul provvedimento definitivo deve venire rinviata ad altra seduta.

ART. 33

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

- 1 - Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
- 2 - Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi consigliere, il Consiglio, a maggioranza, può modificare l'ordine di trattazione degli affari di discussione.
- 3 - Quando un terzo dei consiglieri assegnati lo richieda sono differite al giorno seguente o anche successivo, le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza. Qualora la maggioranza dei consiglieri non riconosca validi i motivi della convocazione d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocare con l'osservanza dei termini formali previsti dal presente regolamento.

ART. 34 VOTAZIONE PALESE

- 1 - I consiglieri votano:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale.
- 2 - Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
- 3 - La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla legge o dallo statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

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

ART. 35 VOTAZIONE SEGRETA

- 1 - Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.
- 2 - In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
- 3 - Sulla contestazione delle schede decide a maggioranza e con giudizio inappellabile, il collegio degli scrutatori.
- 4 - In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario.
- 5 - La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
- 6 - La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

ART. 36 IL VOTO LIMITATO

- 1 - Qualora il Consiglio debba procedere alla nomina di componenti in commissioni varie, ovvero propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti ed enti di cui il Comune è parte, e la rappresentanza della minoranza sia obbligatoria, si segue il sistema del voto limitato.
- 2 - A tal fine ciascun consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun consigliere della minoranza raggiunga il quorum previsto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il consigliere di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalle minoranze.
- 3 - La maggioranza non può contribuire all'elezione del rappresentante della minoranza.

ART. 37 I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- 1 - I sistemi di votazione sono i seguenti:
 - a) seduta pubblica e votazione palese;
 - b) seduta pubblica e votazione segreta;
 - c) seduta segreta e votazione palese;
 - d) seduta segreta e votazione segreta.
- 2 - La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.
- 3 - Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere la riservatezza di discussione.
- 4 - Sono adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.

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

TITOLO SETTIMO

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

ART. 38

SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE

- 1 - terminate le operazioni di voto palese, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
- 2 - terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta.
- 3 - Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

ART. 39

CALCOLO DELLA MAGGIORANZA

- 1 - Perchè una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta dei presenti, con la precisazione che fra essi vanno computati anche gli astenuti volontari.
- 2 - Quando la legge o lo statuto lo richiedano, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.
- 3 - Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei presenti.
- 4 - Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 5 - Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo statuto lo prevedano espressamente.
- 6 - Nessuna proposta che sia stata respinta potrà essere ripresentata nella stessa seduta. In tal caso, la proposta potrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva adunanza.
- 7 - Qualora una proposta riporti, in esito alla votazione, una parità di voti ad un quorum insufficiente, la relativa deliberazione è considerata inefficace.
E' facoltà del Presidente di disporre, in base a valutazione discrezionale, la ripetizione per una sola volta della votazione anche nella medesima seduta.
- 8 - Coloro che intendono non partecipare alla votazione, lo devono dichiarare espressamente.

TITOLO OTTAVO

VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 40

I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO

- 1 - I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti dal Segretario, anche con l'ausilio di personale dell'Ente.
- 2 - Detti verbali devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il tipo di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza: nel caso di convocazione d'urgenza, l'autorità in base alla quale la riunione è stata convocata;
 - b) la data, ora e luogo della riunione;
 - c) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
 - d) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco a norma dell'art.1 del presente regolamento;
 - e) se la seduta è stata pubblica o segreta;
 - f) l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti;
 - g) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;

- h) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza, indicando, se del caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
 - i) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario. I nominativi del personale comunale addetto al servizio del Consiglio:
 - l) i punti principali della discussione;
 - m) il sistema di votazione utilizzato;
 - n) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche, nulle, contestate e non leggibili;
 - o) i nominativi dei consiglieri astenuti;
 - p) se la votazione è stata eseguita a scrutinio segreto o in seduta segreta;
 - q) i nominativi degli scrutatori;
 - r) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente;
 - s) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.
- 3 - Se un consigliere chiede la trascrizione a verbale di una sua dichiarazione, il Segretario provvede su dettatura o consegna di documento scritto da parte del consigliere.

ART. 41 APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Il Presidente fa dare lettura dal Segretario dei processi verbali della o delle sedute precedenti ed invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
- 2 - Il Consiglio Comunale può dare per letto il processo verbale quando lo stesso:
 - a) sia stato depositato in segreteria a disposizione dei consiglieri;
 - b) sia stato trasmesso in copia ai capi gruppo.
- 3 - Quando non vengono fatte osservazioni, il processo verbale viene posto immediatamente ai voti.
- 4 - Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella seduta precedente. Ogni eventuale richiesta di rettifica deve essere sottoposta a votazione.
Le verbalizzazioni aggiuntive sono registrate dal Segretario senza onere di votazione.

ART. 42 FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO

- 1 - Gli originali dei verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
- 2 - Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario comunale o da un funzionario incaricato.
- 3 - I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici.
- 4 - Essi fanno piena prova delle dichiarazioni in essi contenute sino a quando non ne sia provata e dichiarata la falsità.

ART. 43 LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

- 1 - Le funzioni di Segretario di Consiglio spettano al Segretario comunale. In caso di sua assenza o impedimento, spettano al Vice Segretario o altro dirigente del Comune.
- 2 - Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo statuto, il Segretario comunale deve obbligatoriamente lasciare l'aula.
Il Consiglio provvederà a sostituirlo con il consigliere più giovane d'età.
- 3 - Il Segretario provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.
- 4 - Svolge funzioni di consulenza giuridica per l'intero Consiglio Comunale.

ART. 44 VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA

- 1 - I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' vietato però indicare particolari relativi alle persone.
- 2 - Non possono essere indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti nella discussione. A tal scopo gli interventi sono numerati progressivamente.

TITOLO NONO

ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE

ART. 45

IL CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA DA PARTE DEL CONSIGLIO

- 1 - Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sotto elencate sono sottoposte al controllo regionale nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate:
 - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti;
 - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, dipendenti o terzi;
 - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
- 2 - La richiesta dei consiglieri va presentata, entro 10 giorni dall'affissione delle deliberazioni all'albo pretorio, al Segretario comunale. Tale richiesta deve contenere espressa menzione delle assentite illegittimità.
- 3 - Il Segretario provvede all'invio degli atti al competente organo di controllo nei termini di legge.
- 4 - Entro i termini di cui ai commi 1, 2 e 3 e con le stesse modalità possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando 1/5 dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata ritenendola viziata di incompetenza o assunta in contrasto con atto fondamentale del Consiglio.

ART. 46

TRASMISSIONE AI CAPI GRUPPO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA.

- 1 - Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al precedente articolo 45, il Segretario comunale provvede all'invio ai capi gruppo del Consiglio di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.
- 2 - L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.

TITOLO DECIMO

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 47

COSTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 - Ai sensi dell'art.38 dello statuto, il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle seguenti commissioni consiliari consultive:
 - a) COMMISSIONI PERMANENTI: competenti, su convocazione del Presidente, ad esprimere pareri sugli affari concernenti i settori dell'amministrazione comunale;
 - b) COMMISSIONI TEMPORANEE: competenti limitatamente ad un problema specifico;
 - c) COMMISSIONI SPECIALI: costituite su proposta di almeno 1 / 3 dei consiglieri assegnati per svolgere indagini sull'attività dell'amministrazione comunale.
- 2 - Le commissioni di cui sopra possono essere costituite esclusivamente da consiglieri comunali.
- 3 - Le commissioni di cui sopra non hanno poteri deliberativi. I loro pareri sono facoltativi, non vincolanti.
- 4 - I pareri sono obbligatori non vincolanti per tutti gli oggetti all'esame del Consiglio Comunale.

ART. 48

NOMINA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

- 1 - Il Consiglio Comunale, entro sei mesi dalla seduta di cui all'art.34, comma 2 della legge 142/90, provvede alla costituzione delle quattro commissioni permanenti di cui al successivo art.49.
- 2 - Le suddette commissioni sono composte da 5 consiglieri comunali ciascuna.
- 3 - I membri delle commissioni sono eletti con voto limitato ad un nominativo, in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.

- 4 - La prima seduta di ciascuna commissione viene convocata dal Sindaco, con all'ordine del giorno la nomina del Presidente e del Vice-Presidente.
- 5 - Ciascuna commissione elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, avendo riguardo di assicurare nel complesso delle commissioni che alla direzione delle medesime abbiano accesso sia consiglieri della maggioranza che della minoranza.
- 6 - Le funzioni di Segretario di ciascuna commissione sono svolte da un funzionario, o suo delegato, competente per materia.
- 7 - Per rendere valide le riunioni delle commissioni permanenti è necessaria la presenza di almeno tre componenti compreso il Presidente o il Vice-Presidente.
- 8 - Ogni componente ha diritto ad un voto.
- 9 - I pareri espressi sono assunti a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
- 10 - I gruppi consiliari non rappresentati in commissioni hanno diritto di presentare alla commissione stessa istanze, documenti, pareri, valutazioni, comunicazioni.

ART. 49 INDIVIDUAZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

- 1 - Le commissioni permanenti sono quattro ed assumono la seguente denominazione:
 - 1) PROGRAMMAZIONE, FINANZE E TRIBUTI.
 - 2) SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO E COMMERCIO.
 - 3) SERVIZI TECNICI, LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO.
 - 4) PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, SERVIZI SOCIALI E FARMACEUTICI.

ART. 50 CONVOCAZIONE - PRESIDENZA - FUNZIONALITA'

- 1 - Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente o Vice-Presidente, con avviso ai capigruppo.
- 2 - L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della riunione, salvo il caso di urgenza, nel quale è sufficiente la convocazione telefonica 24 ore prima .
Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.
- 3 - L'audizione è convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei membri della commissione.
- 4 - Il Sindaco e gli assessori possono intervenire alle riunioni di tutte le commissioni con diritto di parola, ma senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri della commissione stessa o la presiedano.
- 5 - Le commissioni possono, ai fini del lavoro:
 - a) consultare atti e documenti dell'archivio comunale;
 - b) richiedere l'audizione dei dipendenti comunali o di terzi;
 - c) avere rapporti esterni all'organizzazione comunale, nel rispetto della vigente normativa.

ART. 51 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

- 1 - Le sedute delle commissioni consiliari permanenti e temporanee possono essere pubbliche o segrete.
- 2 - Spetta al Presidente stabilire, di volta in volta, se la seduta debba essere pubblica o segreta. In quest'ultimo caso l'avviso deve essere affisso all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
- 3 - Le sedute delle commissioni sono comunque segrete quando l'oggetto della discussione possa ledere il diritto alla riservatezza di società, enti o persone.
- 4 - L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione se la seduta è pubblica o segreta.
- 5 - Le sedute delle commissioni speciali sono sempre segrete.

ART. 52 AUDIZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 - Alle commissioni permanenti possono essere invitati in audizione enti, associazioni, categorie, forze politiche, sociali ed economiche, rappresentanti di quartieri o borgate che sono interessati all'argomento.

- 2 - Possono altresì essere chiamati in audizione singoli cittadini di cui la commissione decide di acquisire un preventivo parere sull'argomento oggetto di esame.

ART. 53
VERBALI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 - Alle commissioni permanenti assistono, con funzioni di segretario, i funzionari o loro delegati dei settori di competenza, con il compito di consulenza tecnica e redazione del sommario processo verbale.
2 - Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ART. 54
COMMISSIONI TEMPORANEE

- 1 - Le commissioni temporanee sono composte da sette membri, compreso il Presidente.
2 - Possono far parte di tali commissioni solamente consiglieri comunali.
3 - Nella deliberazione consiliare di costituzione, devono essere previsti:
a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla commissione;
b) il tempo a disposizione della commissione per la trattazione;
c) la previsione di partecipazione ai lavori della commissione di persone esterne, purchè dotate di specifica competenza nella materia da esaminare. Tale partecipazione esterna equivale ad audizione e non dà diritto di voto.
d) lo scioglimento automatico della commissione dopo la avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.
4 - La presidenza della commissione temporanea viene assunta dal Sindaco o da un suo delegato, anche consigliere.
5 - La commissione è eletta con voto limitato ad un nominativo, in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.

ART. 55
LE COMMISSIONI SPECIALI

- 1 - Le commissioni speciali sono costituite, su proposta della Giunta o di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale, con voto limitato in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.
2 - Tali commissioni svolgono indagini sulla attività amministrativa e gestionale del Comune.
3 - Per le commissioni speciali valgono tutte le norme stabilite per le commissioni permanenti.
4 - Funge da segretario il Segretario comunale, purchè non incompatibile.

ART. 56
LE CONSULTE TEMATICHE

- 1 - Il Consiglio Comunale può istituire le CONSULTE TEMATICHE con funzione di osservatorio di svolgimento dei pubblici servizi.
2 - Le consulte possono essere costituite:
a) da consiglieri comunali;
b) da rappresentanti delle associazioni di volontariato interessate;
c) da esperti.
d) da cittadini.
3 - Con la deliberazione di istituzione il Consiglio Comunale determina la composizione di ogni Consulta tematica ed il relativo regolamento di funzionamento.

TITOLO UNDICESIMO

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 57
COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

- 1 - Tutti i consiglieri comunali devono, di norma, appartenere ad un gruppo consiliare.

- 2 - Il giorno antecedente la prima seduta del Consiglio, ogni consigliere, direttamente o tramite il gruppo di appartenenza, è tenuto ad indicare al Segretario comunale a quale gruppo intende appartenere.
- 3 - I consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione prevista al 2° comma o coloro che si dissociano dal gruppo di appartenenza costituiscono un unico gruppo misto.
- 4 - La costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti, anche se composti da un unico consigliere eletto.
- 5 - Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale.

ART. 58 ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

- 1 - Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio Comunale, comunica al Segretario i nominativi del capo gruppo.
- 2 - In caso di mancata designazione, il capo gruppo viene identificato nel consigliere che, per ogni lista, ha ottenuto le maggiori cifre elettorali.
- 3 - Di tali nomine, di ogni mutamento relativo, di ogni variazione nella composizione dei gruppi viene data comunicazione al Segretario comunale.

ART. 59 ENTITA' MINIMA PER CIASCUN GRUPPO

- 1 - Per la costituzione di un gruppo consiliare occorre un numero minimo di due consiglieri, ad esclusione di quanto previsto dal comma 4 dell'art.57.
- 2 - Sulle normative di cui sopra prevalgono comunque le disposizioni statutarie.

ART. 60 COSTITUZIONE DI NUOVI GRUPPI CONSILIARI

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

ART. 61 LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I gruppi consiliari, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente ed in particolare:
 - a) richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
 - b) avvalersi, con le modalità stabilite dal Sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed altri atti da presentare agli organi comunali;
 - c) espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni di competenza dell'amministrazione comunale.

ART. 62 LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

- 1 - La conferenza è costituita dal Sindaco che la presiede e dai capi gruppo.
- 2 - E' convocata dal Sindaco oppure su richiesta di 1 / 3 dei componenti la conferenza con avviso comunicato almeno due giorni prima.
- 3 - Alla conferenza possono partecipare con diritto di parola gli assessori comunali.
- 4 - La conferenza dei capi gruppo non ha poteri deliberativi: i pareri espressi sono facoltativi non vincolanti.
- 5 - Le competenze della conferenza sono:
 - a) quelle stabilite dalla legge 8 giugno 1990, n.142;
 - b) quelle stabilite dallo statuto comunale;
 - c) l'esame di modifiche ed integrazioni allo statuto ed ai regolamenti comunali;
 - d) l'esame delle soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o interpretazione del presente regolamento;
 - e) valutazione della possibilità, prima dell'esame in aula, di fornire risposta orale o scritta

- in forma diretta - ad interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- f) esame di ogni altro affare proposto dal Sindaco o da almeno la metà dei componenti;
- g) esame delle pratiche di competenza del Consiglio Comunale, su richiesta della Giunta Comunale.
- 6 - Per rendere valide le riunioni della conferenza, è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
- 7 - Ogni componente ha diritto ad un voto.
- 8 - I pareri sono espressi a maggioranza assoluta, **adottando il criterio della rappresentatività.**
- 9 - Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario generale o suo delegato.

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

TITOLO PRIMO

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

ART. 63

GIUNTA COMUNALE : ELEZIONE - COMPOSIZIONE - ELEGGIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - DURATA IN CARICA - CESSAZIONE - SURROGAZIONE

- 1 - Per quanto riguarda:
- la nomina;
 - la composizione;
 - la compatibilità;
 - la durata in carica;
 - la cessazione e la revoca del singolo assessore;
 - la surrogazione.
- della Giunta Comunale, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e dello statuto comunale.

ART. 64

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

ART. 65

LUOGO DELLA RIUNIONE

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

ART. 66

ORDINE DEL GIORNO

- 1 - L'elenco degli argomenti da trattare nel corso della seduta, è stabilito dal Sindaco, anche su proposta degli assessori e dei funzionari del Comune.
- 2 - Il Sindaco determina l'ordine di precedenza nella discussione.
- 3 - La formulazione degli oggetti deve essere chiara e concisa e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione.

- 4 - Ciascun assessore può relazionare alla Giunta sulle proposte, iscritte all'ordine del giorno, di propria competenza.
- 5 - E' ammessa, nel corso della seduta, la discussione su argomenti anche non posti all'ordine del giorno.
- 6 - Spetta alla Giunta Comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti attuativi dello statuto, attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, agli impiegati.
- 7 - Nei casi consentiti dalla legge, spetta alla Giunta Comunale adottare le deliberazioni in via d'urgenza che devono essere ratificate dal Consiglio Comunale entro 60 giorni.

ART. 67
PRESIDENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1 - Il Sindaco o chi lo sostituisce legalmente, presiede la Giunta Comunale.
- 2 - Nel caso di dimissioni volontarie o provocate del Sindaco e dell'intera Giunta, spetta al Sindaco dimissionario presiedere e convocare la Giunta, fino alla elezione del nuovo organo esecutivo.

ART. 68
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Per la validità delle sedute della Giunta Comunale, è necessaria la presenza della maggioranza degli assessori assegnati.
- 2 - Quando all'ora e giorno stabiliti manca il numero legale, la seduta si considera deserta senza ulteriori adempimenti.
- 3 - Perché una deliberazione possa essere validamente adottata, è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

TITOLO SECONDO
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 69
CARATTERE NON PUBBLICO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

ART. 70
ORDINE DELLE DISCUSSIONI E VOTAZIONI

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

ART. 71
MODALITA' DELLE VOTAZIONI - IL VOTO PALESE

- 1 - Di regola la Giunta Comunale adotta il sistema della votazione palese.
- 2 - In particolare viene applicata la forma tacita, per cui alla domanda del Presidente se tutti sono d'accordo su una data proposta e nessuno fa obiezioni, la proposta si intende approvata.
- 3 - Nel caso in cui vi siano obiezioni, il Presidente pone in votazione la proposta per alzata di mano.

ART. 72
MODALITA' DELLE VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

- 1 - Le proposte di deliberazione e gli affari che concernono persone e implicano valutazioni sulle medesime, sono adottate a scrutinio segreto.
- 2 - Le votazioni a scrutinio segreto devono risultare dal verbale redatto dal Segretario.

ART. 73
ASTENSIONE DEGLI ASSESSORI

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

ART. 74
PARITA' DI VOTI E VOTAZIONI INEFFICACI

- 1 - Qualora una proposta messa in votazione consegua una parità di voti, ovvero qualora la votazione non raggiunga il quorum richiesto, la relativa votazione è considerata inefficace.
- 2 - E' facoltà del Presidente, in questi casi, disporre, in base a valutazione discrezionale, e per una volta, la ripetizione della votazione.
- 3 - In difetto, l'argomento viene archiviato.

TITOLO TERZO
VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

ART. 75
ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1 - Il Segretario comunale partecipa alle sedute della Giunta Comunale, fornendo una assistenza giuridica generale sulle proposte di deliberazione.
- 2 - Ha titolo di illustrare ulteriormente il proprio eventuale parere contrario in ordine alla legittimità del provvedimento.
- 3 - La Giunta può adottare la deliberazione in ogni caso, anche con il parere contrario del Segretario, previa idonea motivazione.
- 4 - E' fatto obbligo al Segretario comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute di Giunta, quando venga a trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
- 5 - In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente al Vice-Segretario, ad un dirigente comunale o all'assessore più giovane d'età.
- 6 - Le copie conformi dei verbali delle sedute di Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
- 7 - Le copie conformi dei verbali sono firmate esclusivamente dal Segretario, o da chi lo sostituisce legalmente, o da un funzionario comunale all'uopo incaricato.

ART. 76
I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

- 1 - Il Segretario comunale è tenuto alla stesura dei verbali delle deliberazioni adottate nel corso della seduta, secondo quanto previsto per i verbali delle sedute del Consiglio Comunale.
- 2 - Sono da omettere però, le indicazioni non indispensabili, secondo il principio della concisione e della semplicità.
- 3 - Il verbale deve contenere in ogni caso l'indicazione dei nomi degli assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, nonché le formalità seguite nel caso occorra la votazione segreta.
- 4 - Il Segretario deve inoltre redigere il verbale delle decisioni assunte che non abbiano carattere deliberativo.

ART. 77
NATURA DEI VERBALI DELLE SEDUTE DI GIUNTA

- 1 - Le deliberazioni assunte dalla Giunta vanno pubblicate all'albo pretorio ed hanno il carattere della pubblicità.

- 2 - Le decisioni assunte dalla Giunta, invece, sono atti interni di carattere riservato.
- 3 - Per l'attività di verbalizzazione valgono, in ogni caso, le altre disposizioni di legge e di statuto qui non indicate.

ART. 78
CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1 - Gli atti deliberativi della Giunta sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità nelle sole ipotesi previste dalla legge.
- 2 - La Giunta può altresì stabilire la sottoposizione al controllo di qualunque atto deliberativo rientrante nella sua competenza.
A tale incombenza provvede il Segretario comunale. Fanno eccezione i provvedimenti meramente esecutivi di altre deliberazioni.

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 79
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

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