



COMUNE DI PESCAROLO ED UNITI
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEGLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI

Allegato sub A) alla deliberazione C.C. nr 26 del 27.11.2018

Il Sindaco
Graziano Cominetti



Il Segretario Comunale
dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri

INDICE

TITOLO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Funzioni e poteri	pag. 4
Art. 2 - Entrata in carica dei Consiglieri	pag. 4
Art. 3 - Primi adempimenti del Consiglio	pag. 4
Art. 4 - Decadenza, surrogazioni e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale	pag. 4

CAPO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Sede riunioni consiliari	pag. 5
Art. 6 - Sedute	pag. 5
Art. 7 - Convocazione e deposito atti	pag. 5
Art. 8 - Sedute di prima e seconda convocazione	pag. 7
Art. 9 - Presidenza e adempimenti preliminari	pag. 7
Art. 10 - Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari	pag. 8
Art. 11 - Svolgimento, discussione dell'ordine del giorno	pag. 8
Art. 12 - Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 9
Art. 13 - Fatto personale	pag. 9
Art. 14 - Dichiarazione di voto	pag. 9
Art. 15 - Verifica numero legale	pag. 10
Art. 16 - Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni	pag. 10
Art. 17 - Verballi delle deliberazioni	pag. 10
Art. 18 - Ordine durante le sedute	pag. 11

CAPO III - PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 19 - Diritto all'informazione dei Consiglieri	pag. 11
Art. 20- Interrogazioni	pag. 13
Art. 21- Interpellanze	pag. 13
Art. 22- Mozioni	pag. 14

CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 23- Gruppi consiliari	pag. 14
Art. 24- Conferenza dei Capigruppo	pag. 15

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 25 - Commissioni Consiliari	pag. 16
Art. 26 - Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni	pag. 16

TITOLO II – LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 27 - Funzioni e poteri e competenze	pag. 17
Art. 28 - Ineleggibilità ed incompatibilità	pag. 17
Art. 29 - Durata in carica della Giunta Dimissioni, surrogazione e decadenza	pag. 17
Art. 30 - Revoca del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori	pag. 18

CAPO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art.31 - Attività della Giunta pag. 18

Art.32 - Organizzazione della Giunta pag. 19

Art.33 - Funzionamento della Giunta.
Adunanze, convocazioni e deliberazioni pag. 19

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI, ENTRATA IN VIGORE PUBBLICAZIONE

Art.34 - Entrata in vigore, pubblicazione pag. 20

TITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Funzioni e poteri

1. Il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 1 dello Statuto è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie inoltre alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegato.

Art. 2

Entrata in carica dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare atti urgenti e improrogabili.

Art. 3

Primi adempimenti del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, senza contare il giorno di consegna, e contestualmente partecipato al Prefetto, essa è presieduta dal Sindaco.

2. Nella sua prima seduta il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti e alle eventuali surroghe. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta tra i quali il Vice Sindaco.

Art. 4

Decadenza, surrogazioni e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

2. La decadenza di cui al comma 1 può essere promossa d'ufficio anche ad istanza di un elettore del Comune o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo

l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

3. Sull' istanza si pronuncia il Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La proposta è approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza, per i motivi di cui al comma 1, sono disciplinate dalla legge.

5. Il Consigliere comunale che non interviene alle sedute consiliari per n. 3 volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco (o il Presidente), a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco (al Presidente) eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Sede riunioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce nella propria sede. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, che ne deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

Art. 6

Sedute

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo.

3. In tutti gli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.

4. Per imprevedibili e comprovate necessità la seduta può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

Art. 7

Convocazione e deposito atti

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta .

2. La convocazione del Consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'avviso dovrà inoltre prevedere la data e l'ora della seconda convocazione.

3. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto da ogni Consigliere dal personale incaricato. La convocazione può essere recapitata con la posta elettronica, ordinaria o certificata, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. La modalità di trasmissione dovrà essere preventivamente concordata con ciascun Consigliere, il quale, nel caso di opzione per la modalità di recapito a mezzo posta elettronica ordinaria, renderà contestualmente formale dichiarazione di impegno a confermare l'avvenuta ricezione del documento informatico trasmesso, attraverso il medesimo strumento telematico scelto per la ricezione.
 4. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza (escludendo il giorno iniziale ai sensi dell'art. 155 C.P.C.).
 5. Per le sedute straordinarie il relativo avviso con allegato ordine del giorno e nel rispetto delle forme di pubblicità, di cui al comma 4 che precede, deve essere consegnato almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza (escludendo il giorno iniziale ai sensi dell'art. 155 C.P.C.).
 6. In caso di urgenza il termine per la consegna è ridotto a 24 ore.
 7. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.
 8. L'avviso di convocazione è inviato all'Ufficio Territoriale del Governo di Cremona, agli eventuali componenti esterni della Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti. All'avviso di convocazione dovrà essere data adeguata pubblicità attraverso il sito comunale e mediante affissione in luoghi aperti al pubblico.
 9. Il Consiglio comunale deve essere convocato, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore. In tal caso, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni 20 dalla presentazione della richiesta.
 10. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente (art. 239, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 267/2000) ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è tenuto, in tal caso, a riunire il Consiglio Comunale entro 20 giorni.
 11. Le proposte di deliberazione non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale se non sono state depositate, almeno 24 ore prima della seduta, unitamente al materiale istruttorio e ai documenti necessari al suo esame, presso la Segreteria del Comune. I Consiglieri comunali hanno diritto all'immediato rilascio di copia della documentazione agli atti del Consiglio comunale.
 12. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 5 Consiglieri, per rilevanti motivi di interesse per la comunità, può disporre la convocazione del Consiglio Comunale "aperto".
- Tali adunanze hanno carattere speciale. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali e politiche interessate agli argomenti in discussione, perché portino il loro contributo di opinioni e conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
- L'intervento e la partecipazione al dibattito è garantito dal Sindaco anche ad ogni singolo cittadino.
- Le riunioni del Consiglio Comunale "aperto" non necessitano della presenza del Segretario Comunale; in tal caso il Sindaco cura personalmente, avvalendosi di un Consigliere, il verbale della seduta.
- Durante le sedute "aperte" possono essere presentate e sottoposte alla discussione del

Consiglio mozioni, ordini del giorno e risoluzioni che saranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo al Consiglio Comunale "aperto" per la discussione e l'eventuale votazione.

Art. 8

Sedute di prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una seduta regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno successivo a quella andata deserta.
4. L'avviso per la seconda convocazione, considerato che la data risulta indicata nell'avviso per la prima convocazione, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti nel momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. I Consiglieri sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri od anche di parenti ed 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 fino al quarto grado (art. 78, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000).
6. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi possono intervenire alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.
7. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio comunale. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri, ed Assessori non consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.7.

Art. 9

Presidenza e adempimenti preliminari

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco; in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale colui che ha riportato la cifra individuale più alta, come previsto dall'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Presidente, in apertura di seduta, comunica all'assemblea tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
3. Il Presidente comunica poi l'avvenuto deposito agli atti della seduta dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare

se ha da fare osservazioni. Dopodichè i verbali sono posti in votazione dell'assemblea per scrutinio palese.

4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure per fatti personali.

5. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, in apertura di seduta debbono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

Art. 10

Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Art. 11

Svolgimento, discussione dell'ordine del giorno

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'assemblea dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere preposto alla materia trattata.

2. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.

3. Gli appartenenti all'assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il Bilancio di previsione e il Conto consuntivo, gli indirizzi generali di governo e la mozione di sfiducia per il Sindaco e la Giunta comunale.

b) i dieci minuti per gli altri casi.

5. Quando il Consigliere superi il tempo assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

7. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

8. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

9. Su determinazione del Presidente, in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.

Art. 12

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
2. Le questioni di cui al comma 1 che precede sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. Questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza.
Dopo il proponente, sulle questioni pregiudiziali e sospensive, possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.
3. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire solo un Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Ove il consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 13

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta od anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

Art. 14

Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 15

Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta si procede alla verifica del numero legale, anche a richiesta di un solo Consigliere.

2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione, deve sciogliere la seduta.

Art 16

Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni

1. I consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori da lui designati in apertura di seduta, di cui uno in rappresentanza della minoranza se presente, ne riconosce e proclama l'esito.
6. Quando si verificano irregolarità nelle votazioni, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
7. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.
8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Art. 17

Verbali delle deliberazioni

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'atto pubblico valido ad attestare la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. La redazione dei verbali è fatta a cura del Segretario Comunale, anche mediante l'ausilio del personale necessario e di eventuale impianto di registrazione.
3. I verbali relativi alle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale devono contenere:
 - a) se la riunione è svolta in seduta pubblica o non pubblica
 - b) i dati necessari per individuare i presenti
 - c) in modo analitico il contenuto delle decisioni assunte
 - d) per sunto i punti principali della discussione
 - e) eventuali brevi dichiarazioni dettate al Segretario Comunale
 - f) le dichiarazioni di voto
 - g) il tipo di votazione se palese o a scrutinio segreto
 - h) i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi o le dichiarazioni generiche vengono allegate al verbale integralmente purché il testo scritto sia consegnato al Segretario durante la seduta stessa.
5. Ogni consigliere ha diritto all'integrale trascrizione ed allegazione al verbale del proprio

intervento, purché ne presenti copia scritta.

6. I verbali vengono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario
7. La seduta consiliare può essere riprodotta mediante registrazione audio e/o video od altra forma tecnologica che ne possa permettere la fedele riproduzione.

Art. 18 **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente dell'assemblea spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio comunale.
2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente. Se nonostante il richiamo il Consigliere continua nel suo comportamento e turbativa, il Presidente propone al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato, per tutto il tempo di durata della seduta.
La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.
6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.
7. Nei casi previsti al comma 3 e comma 6 del presente articolo, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta sospesa.

CAPO III

PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 19 **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1.1. Il consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
- 2.1. Il consigliere comunale ha diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale.
- 3.1. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è effettuato dal consigliere richiedendo direttamente, e senza alcun adempimento procedurale, le informazioni e la consultazione degli atti, anche se riguardanti aziende, istituzioni ed altri organismi,

chiedendo appuntamento per conferire direttamente con i Funzionari e i Responsabili negli orari di apertura degli uffici.

- 4.1. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

2. Coordinamento funzionale

- 1.2 Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco può fissare il giorno di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere informazioni e notizie ed effettuare la consultazione degli atti depositati in comune.
- 2.2 Ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000, le deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo, in via generale tramite mail, eccezionalmente e su richiesta motivata tramite altre modalità.

3. Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1.3 I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di ogni documento iscritto al protocollo generale dell'Ente, che non siano già disponibili in formato elettronico sul sito web del Comune.

4. Procedimento per il rilascio di copie

- 1.4 La richiesta delle copie di cui al precedente articolo è effettuata dal consigliere per iscritto, protocollata e indirizzata al responsabile del procedimento come individuato dal successivo art. 5 e per conoscenza al Segretario Comunale e inoltrata tramite l'ufficio Protocollo.
- 2.4 Il rilascio delle copie avviene entro 30 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio. Per ogni caso il Consigliere richiedente verrà avvisato telefonicamente del ritiro degli atti, salvo diversi accordi presi in sede di richiesta dei documenti.
- 3.4 Le copie vengono rilasciate gratuitamente in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria.
- 4.4 Quando la richiesta di copia riguarda progetti o documentazione la cui riproduzione risulti particolarmente onerosa per il Comune, il diritto d'accesso viene assicurato mediante visione degli atti richiesti, per un periodo di tempo determinato in accordo con il responsabile del procedimento.

5. Responsabile del procedimento

- 1.5 Il responsabile del procedimento di accesso è il responsabile del servizio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente o, in mancanza, il dipendente di qualifica immediatamente inferiore individuato dal responsabile del servizio, dal coordinatore del settore o dal segretario comunale.
- 2.5 Qualora sorgano difficoltà nella determinazione del responsabile, lo stesso viene individuato dal segretario generale d'ufficio o su richiesta del dipendente cui l'istanza è stata assegnata.
- 3.5 Ove necessario per il soddisfacimento del diritto di accesso, il responsabile del procedimento prende gli opportuni accordi con i colleghi di altri servizi o uffici.

6. Informazioni relative ad enti esterni

1.6 Le informazioni e notizie riguardanti o in possesso di aziende o enti dipendenti dal Comune sono richieste tramite l'Ufficio Protocollo ai Responsabili degli uffici delle aziende e degli enti stessi che devono provvedere secondo i rispettivi regolamenti o, in mancanza, secondo la disciplina del presente regolamento.

Art. 20 Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni e spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri comunali. Possono essere presentate anche in corso di seduta consiliare e della presentazione viene fatta menzione nel verbale della seduta stessa.
3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione venga posta in discussione dal Consiglio comunale, la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione.
4. Il Consigliere comunale può altresì richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o gli Assessori, tenuti alla risposta, debbono formularla entro 30 giorni dalla data di presentazione.
5. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a 10 minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante e la replica non può avere durata superiore a 5 minuti.
6. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
7. Qualora l'interrogante non si trovi presente alla lettura della sua domanda questa si intende decaduta, salvo che il presentatore sia assente giustificato. La domanda stessa si intenderà decaduta se il presentatore non sarà presente alla seconda lettura che avverrà in una successiva seduta.
8. Nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritte più interrogazioni lo svolgimento delle stesse non può occupare complessivamente, di norma, più di un'ora per seduta e le interrogazioni eventualmente non trattate vengono rinviate alla successiva seduta del Consiglio.

Art. 21 Interpellanze

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine alle ragioni, motivi ed intendimenti della loro condotta riguardo a determinate problematiche.
2. Il presentatore o il primo firmatario ha diritto di illustrare la propria interpellanza per una durata non superiore a 5 minuti. Possono intervenire sull'argomento oggetto dell'interpellanza altri Consiglieri. Il tale caso non più di uno per gruppo consiliare e per una durata non superiore a 5 minuti per ognuno.
3. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell'art. 20 del presente Regolamento
4. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successivo alla sua presentazione.

5. Le interpellanze e le interrogazioni di cui all'art. 20 del presente Regolamento, relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati, vengono svolte congiuntamente.

Art. 22

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto avrà una durata non superiore a cinque minuti.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a 5 minuti.
6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, le mozioni sono ammesse a votazione nel loro complesso, sempre che non sia stata avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
8. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarirne o rafforzarne il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti del Consiglio comunale.
9. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione ed anch'essi si intendono approvati solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

CAPO IV

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. Nel caso in cui 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.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla Segreteria del Comune, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo già costituito in base al precedente comma 1, allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da tutti i consiglieri del suddetto Gruppo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con

la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo designato nella lista quale candidato Sindaco.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto in corso di mandato non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi, non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.
6. Della costituzione e modifica dei Gruppi nonché della nomina o sostituzione del Capogruppo viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari. Ad essa partecipa in rappresentanza della Giunta il Sindaco o un suo delegato. E' convocata dal Sindaco nei casi previsti dalla Legge, Statuto e Regolamenti e ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante il Segretario comunale o suo delegato.
2. La Conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina di Commissioni che leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio comunale e che ai sensi dell'art. 48 della D. Lgs. n. 267/2000, sono di competenza della Giunta comunale. Su tale argomento la Conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta le proprie proposte.
3. Nel caso che nelle Commissioni di cui al comma precedente vi sia obbligo di presenza di uno o più rappresentanti della maggioranza e della minoranza consiliare, i relativi Capigruppo debbono depositare le relative designazioni per iscritto. Esse, unitamente al verbale della seduta, saranno inviate alla Giunta comunale per i provvedimenti di competenza.
4. Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma che precede per carenza di designazioni la Conferenza è riconvocata entro 10 giorni dalla seduta precedente con invito ai Capigruppo di deposito delle designazioni di competenza. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione provvede la Giunta comunale nel rispetto del dettato legislativo inerente la composizione delle Commissioni.
5. Gli atti della Giunta comunale inerenti la nomina delle Commissioni di cui ai commi che precedono sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 25

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può articolarsi in Commissioni permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, con competenze per determinate materie.
2. Ciascuna Commissione è presieduta da un Assessore che assume così funzioni di coordinatore.
3. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.

4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.
5. E' facoltà del Consiglio comunale costituire, al proprio interno, Commissioni speciali o temporanee o di indagine sull'attività amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, nominandole a maggioranza assoluta dei propri membri e nel rispetto della rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
6. Nel caso siano costituite Commissioni di indagine la Presidenza delle stesse sarà attribuita ad un Consigliere di minoranza.

Art. 26

Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni

1. Se non espressamente e diversamente stabilito le Commissioni sono composte da n. 4 Consiglieri oltre il Presidente di cui all'art. 25, comma 2. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna Commissione che pertanto, se del caso, sarà composta anche da più di 5 membri. Le Commissioni possono essere integrate da cittadini esperti in specifiche materie, senza diritto di voto.
2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio comunale dopo la presa d'atto della designazione dei Gruppi.
3. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
4. Le Commissioni si riuniscono con ordine del giorno scritto da inviarsi almeno 3 giorni prima della data della riunione.
5. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà dei componenti la Commissione.
7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei Commissari presenti espressi in modo palese.
8. Il verbale di ogni seduta viene redatto da un dipendente amministrativo posto a disposizione dall'Amministrazione Comunale e, in sua mancanza, da un membro della Commissione designato dalla Commissione stessa. Il verbale rimane a disposizione per eventuali consultazioni e viene approvato all'inizio della seduta successiva.
9. Le riunioni delle Commissioni in linea di massima sono segrete ma ciascuna Commissione può di volta in volta con decisione unanime, valutare l'opportunità di renderle pubbliche.
10. Ai membri della Commissione non spetta alcun gettone di presenza.

TITOLO II

LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 27

Funzioni e poteri e competenze

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.

267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o dagli organi di decentramento. Determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei pubblici servizi.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Compete alla Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

6. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

8. Adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 28

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 29

Durata in carica della Giunta Dimissioni, surrogazione e decadenza

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, decade in caso di decesso, impedimento permanente, di rimozione o dimissioni del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale e le funzioni del Sindaco, sino alle predette elezioni sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni da Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune.

3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta comunale unitamente a quella del Sindaco.

Art. 30

Revoca del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta

comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco, e se approvata si fa luogo allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune e per la comunicazione agli Assessori e ai Capigruppo consiliari. La mozione di sfiducia, a cura del Sindaco è posta in discussione del Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 30 minuti.

6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 30 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore a 5 minuti.

7. Il Consiglio comunale prima di discutere e votare la mozione di sfiducia non può procedere all'esame di alcun altro oggetto.

8. Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più Assessori. Della revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio comunale unitamente alla nomina dei sostituti.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 31

Attività della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco e la sua attività deliberativa è collegiale.

2. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.

3. La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 32

Organizzazione della Giunta

1. La composizione della Giunta, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello stabilito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Il Sindaco assegna a ciascuno Assessore funzioni ordinate organicamente per materia. La disposizione sindacale è effettuata per iscritto e comunicata al Consiglio. Allo stesso modo la variazione delle attribuzioni è comunicata al Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della Legge n. 55/90 come modificato dall'art. 1 della Legge n. 16/92, il Vicesindaco, nominato ai sensi dell'art.

18 dello Statuto, sostituisce il Sindaco. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vicesindaco, assume le funzioni, l'Assessore che per tali casi è precedentemente nominato dal Sindaco.

Art. 33
Funzionamento della Giunta
Adunanze, convocazioni e deliberazioni

1. La Giunta comunale si riunisce tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno e necessario.
 2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
 3. E' convocata dal Sindaco, che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta e che la presiede.
 4. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la metà dei componenti la Giunta in carica arrotondata all'unità superiore.
 5. La Giunta comunale delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
 6. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.
 7. I componenti non possono intervenire alle riunioni nè prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse e, in questo caso, debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del comune o delle Aziende, Istituzioni e Società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.
 8. I componenti che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
 9. Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
 10. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.
 11. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
 12. Il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni, che debbono contenere il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e gli eventuali astenuti, con l'indicazione del nome e cognome degli Assessori contrari o astenuti. Il Segretario comunale deve ritirarsi durante la discussione e la votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti ed affini fino al quarto grado. In tal caso il Sindaco sceglie un Assessore a svolgere le funzioni di Segretario, con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.
 13. I componenti hanno diritto, a richiesta, che si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.
 14. I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
 15. Il Segretario provvede a trasmettere ai Capigruppo l'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta, contestualmente alla loro pubblicazione all' albo pretorio on-line. Tale trasmissione può avvenire con la posta elettronica, ordinaria o certificata, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.
- La modalità di trasmissione dovrà essere preventivamente concordata con ciascun Capogruppo, il quale, nel caso di opzione per la modalità di recapito a mezzo posta

elettronica ordinaria, renderà contestuale formale dichiarazione di impegno a confermare l'avvenuta ricezione del documento informatico trasmesso, attraverso il medesimo strumento informatico scelto per la ricezione.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE

Art. 34

Entrata in vigore, pubblicazione

1. Il presente Regolamento adottato dal Consiglio comunale in attuazione dello Statuto e dell' art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, disciplina il funzionamento degli organi collegiali del Comune, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.
2. Ogni sua modifica è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
3. Il Regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio (art. 10 Preleggi e art. 76 dello Statuto) e, ai fini della conoscibilità, viene pubblicato sul sito on-line del Comune.