

COMUNE DI ROVERE' VERONESE

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

DEGLI ORGANI ELETTIVI

S.C.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 - Diramazione degli avvisi di convocazione

La convocazione dei consiglieri e' disposta dal Sindaco cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.

Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice - Sindaco.

Art. 2 - Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

L'avviso di convocazione, di cui al precedente art. 1, deve essere consegnato ai consiglieri:

- a) almeno cinque giorni liberi, intercorrenti e computati tra il giorno di notifica dell'avviso ed il giorno di svolgimento della seduta, quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
- b) almeno tre giorni liberi per le convocazioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattrore prima della adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza. In questo caso, pero', qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta puo' essere rinviata al giorno successivo;
- d) nel caso che la richiesta di convocazione, obbligatoriamente relativa a materie di esclusiva competenza consiliare, venga promossa da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune il Sindaco e' tenuto a riunire il Consiglio nel termine non superiore ai venti giorni decorrenti dalla data di presentazione al protocollo comunale dell'istanza di convocazione;

Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione

L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora, e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate piu' sedute, nonche' se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioe' se trattasi di riunione ordinaria o di urgente convocazione;
- c) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
- d) la firma del Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento, del Vice - Sindaco;
- e) numero di protocollo e data dell'avviso;

f) l'eventuale indicazione degli argomenti che verranno trattati in seduta segreta.

Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.

Eccezionalmente e per giustificati motivi il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio Comunale in altra sede dandone motivazione al Consiglio stesso in apertura dei lavori.

Di ciò dovrà essere fatta menzione nel verbale di deliberazione relativo al primo argomento posto all'ordine del giorno.

Art. 4 - Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno)

- 1 L'elenco degli argomenti da trattare nel corso delle sedute consiliari è stabilito dal Sindaco salvo il caso di convocazione su iniziativa dei consiglieri.
- 2 L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:
 - a) proposta dell'autorità governativa e dell'organo di controllo;
 - b) proposte del Sindaco;
 - c) proposte dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.
- 3 Le materie da includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio dopo le elezioni (che dovrà essere convocato entro 10 giorni dalla proclamazione e dovrà tenersi entro i 10 giorni successivi alla convocazione) sono indicate dalla legge che ne stabilisce anche l'ordine di discussione.
- 4 Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano stati inclusi nell'ordine del giorno ad eccezione del caso in cui alla seduta partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità per l'introduzione di nuovi oggetti o la modifica di quelli già inseriti in quelli dell'ordine del giorno.
- 5 Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Sindaco previa deliberazione, a maggioranza semplice dei votanti.
- 6 La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta cognizione degli argomenti che verranno trattati.
- 7 Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'albo almeno ventiquatt'ore prima del Consiglio.

Art. 5 - Continuazione di seduta e seconda convocazione

È seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.

Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione.

Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data

della prima e della seconda convocazione.

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

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

Art. 6 - Iniziativa e deposito documenti

L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Sindaco, alla Giunta Comunale nonché ai Consiglieri.

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

Le proposte ed i relativi documenti sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio presso la segreteria del Comune.

Art. 7 - Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

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

Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, in seconda convocazione è sufficiente la presenza del Sindaco, o in caso di suo impedimento o sua assenza del Vice - Sindaco, e di quattro Consiglieri.

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

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

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi di legge, i quali non possono partecipare alla discussione e devono assentarsi dall'aula;
- b) i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto;

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

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

Nel caso in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza l'elezione deve seguire il metodo del voto limitato.

Il prospetto allegato in appendice indica la maggioranza richiesta per l'approvazione di alcuni tipi di provvedimenti.
Art. 8 - Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale e' presieduto dal Sindaco.
In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo la presidenza del Collegio e' affidata al Vice - Sindaco.
La prima adunanza dopo le elezioni e' presieduta dal Sindaco neo eletto o in caso di assenza o impedimento dal Consigliere Anziano cosi' come individuato dall'art. 17 dello Statuto Comunale.

Art. 9 - Sedute

Il Presidente dopo aver verificato la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta.

Dopo di che inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli argomenti sono iscritti nell'elenco salvo diverso ordine approvato seduta stante dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

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

Qualora la proposta di sospensione provenga da un Consigliere questa per essere approvata deve ottenere la maggioranza dei Consiglieri presenti.

Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa un'ora dispone il rinvio della seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

Art. 10 - Poteri della Presidenza

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

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

Art. 11 - Modalita' delle discussioni

Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati od eventualmente di funzionari all'uopo convocati ed aprendo successivamente la discussione generale.

Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando ritenga che il dibattito si sia svolto in maniera esauriente.

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

La chiusura della discussione puo' essere richiesta altresì da almeno la metà dei Consiglieri in tal caso il Presidente porra' ai voti detta richiesta.

Il Presidente una volta verificata la conclusione della discussione dispone la messa in votazione della proposta.

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

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

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

Inoltre puo' negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

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

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

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

Art. 12 - Interventi dei Consiglieri

I Consiglieri parlano dal proprio posto rivolgendosi sempre al Consiglio.

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

Nessun Consigliere puo' parlare piu' di due volte sullo stesso argomento, nella medesima seduta, e per un tempo massimo di dieci minuti ad eccezione del relatore e del capigruppo per la dichiarazione di voto.

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

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

Puo' essere presentata da ciascun Consigliere.

Sulla sua ammissibilita' si pronuncia il Presidente sentito il Segretario Comunale ed eventualmente i capigruppo consiliari.

Dopo la chiusura della discussione il Presidente puo' concedere la parola per semplice dichiarazione di voto.

Essa consiste nell'esposizione, fatta dal capigruppo consiliari o individualmente dai Consiglieri, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto di discussione appena conclusasi.

Dopo di che il Presidente pone in votazione la proposta.

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

Art. 13 - Comunicazioni e commemorazioni

Il Presidente può dare, alla fine della seduta, comunicazioni od informazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, e ciò non può assolutamente dar luogo né a discussioni né a votazioni.

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

A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori consiliari, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente che al termine della seduta consiliare dà loro la parola.

Art. 14 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni

E' facoltà dei Consiglieri presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti di rilievo per la vita o per aspetti socio - economici e culturali della collettività.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non danno luogo in alcun modo alla convocazione di una seduta consiliare.

Art. 15 - Interrogazioni

L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta Comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano già adottato al riguardo appropriate determinazioni.

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

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

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

Art. 16 - Replica alle risposte su interrogazioni - risposta scritta

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

Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Nel presentare una interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula oppure scritta.

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

Art. 17 - Interpellanze

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

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

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

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

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

Art. 18 - Delle mozioni

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

Essa è presentata per iscritto con le modalità previste dal precedente art. e almeno settantadue ore prima della seduta consiliare, deve essere motivata e concludersi con una proposta.

Essa viene inserita nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva per la quale non sia stato inviato avviso di convocazione.

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

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

Art. 19 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

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

Art. 20 - Mozione di sfiducia costruttiva

Il voto di consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implica le dimissioni.

Tuttavia qualora il Consiglio approvi la mozione di sfiducia costruttiva con voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune espresso per appello nominale il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo comunale.

Nel caso che la mozione venga approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

Art. 21 - Presentazione documento programmatico

Il documento programmatico, sottoscritto dal candidato alla carica di Sindaco e' trasmesso alla segreteria del Comune per essere protocollato, secondo l'ordine di presentazione nel caso di piu' documenti.

La presentazione deve avvenire almeno settantadue ore prima della convocazione del Consiglio comunale previsto immediatamente dopo le consultazioni elettorali.

Art. 22 - L'assessore esterno

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

Partecipa di diritto a tutte le sedute del Consiglio con facolta' di prendere parola ma senza diritto di voto.

Art. 23 - Pubblicità delle sedute

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

a) seduta segreta di pieno diritto.

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

b) seduta segreta per dichiarazione del Consiglio.

Qualora il Consiglio ritenga motivatamente opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico.

La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale relativo all'argomento.

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

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

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

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

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

Art. 24 - Sistemi di votazione

Qualora il Presidente accerti la mancanza del numero legale, come disposto dal precedente art. 7, non può dar luogo alla votazione.

Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi: le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si adottano a scrutinio segreto.

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

Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

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

Prima della votazione il Presidente nomina tre scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti.

Di norma una volta accertata da parte del Presidente,

assistito nel modo previsto dal comma precedente, la regolarità della votazione a scrutinio segreto ed appurato, nonché verbalizzato da parte del Segretario, il risultato dispone seduta stante la distruzione delle schede.

In caso di contestazione o di irregolarità ovvero di annullamento delle schede, il Presidente, su parere favorevole espresso dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, dispone una nuova votazione.

In caso di voto o di votazione contestata, e non annullati, da uno o più componenti il Consiglio Comunale, le schede relative a quella votazione devono essere vidimate dal Presidente, da almeno 1 dei 3 scrutatori e dal Segretario comunale e conservate agli atti nella relativa deliberazione.

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

Art. 25 - Sistemi di votazione

Qualora il Consiglio comunale debba procedere alla nomina di componenti in commissioni varie, ovvero di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze si segue il sistema del voto limitato.

I sistemi di votazione sono i seguenti:

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

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

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicano, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

Art. 26 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

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

Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro validita'.

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

Perche' una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta e cioe' un numero di voti favorevole pari alla meta' piu' uno dei votanti.

Se il numero di coloro che votano e' dispari, la maggioranza sara' costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unita' al numero dei votanti.

Quando la legge ovvero lo Statuto lo richiedono, per la validita' delle deliberazioni e' necessaria una maggioranza qualificata.

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

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

a) nel caso di votazione palese.

Non si computano gli astenuti;

b) nel caso di scrutinio segreto.

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

Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parita' di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario la relativa votazione e' considerata inefficace.

E' facolta' del Presidente, in questi casi, di disporre in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.

Art. 27 - I verbali delle deliberazioni

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

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza);

b) se la seduta e' stata pubblica o segreta;

c) se si e' trattato di prima o seconda convocazione;

d) la data, l'ora e il luogo della riunione;

e) l'ordine del giorno su quale il Consiglio e' stato chiamato a deliberare;

f) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;

g) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quanto

non sia stato raggiunto il numero legale:

- h) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza (Sindaco - Vice Sindaco o Consigliere Anziano) indicando, quando ne sia il caso il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- i) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- m) i punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate;
- n) il sistema di votazione utilizzato;
- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
- p) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono assentati dall'aula perché interessati alla deliberazione;
- q) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- r) il nome e cognome degli scrutatori;
- s) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente;
- t) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.

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

I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

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

Art. 28 - Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta

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

Il Consiglio comunale può avvalersi per la verbalizzazione di un Consigliere comunale escludendo il Segretario.

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

Art. 29 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri

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

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

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

Il Segretario provvede all'invio degli atti al competente organo di controllo entro e non oltre 48 ore dal ricevimento della richiesta stessa, sospendendo l'esecuzione dell'atto nelle more delle determinazioni dell'organo tutorio e dandone notizia al Sindaco.

Entro gli stessi termini e con le stesse modalità possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata le ritengano viziata di incompetenza o assunta in contrasto con gli atti fondamentali del Consiglio.

Ai fini dell'espletamento della attività di controllo di cui al primo comma il Segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio al capigruppo consiliare di copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale relativamente alle materie in esso elencate.

L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio delle deliberazioni medesime.

Art. 30 - Commissioni consiliari

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto il Consiglio Comunale, al fine di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni ed ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ha facoltà di costituire su uno specifico argomento una commissione consiliare consultiva nella quale deve essere garantita la presenza della minoranza.

A tal fine la votazione dovrà avvenire a scrutinio segreto e con metodo del voto limitato.

La Presidenza è attribuita di diritto al Sindaco.

Nella deliberazione consiliare di costituzione della Commissione dovranno essere previsti:

- a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
- b) il tempo a disposizione della Commissione per tale trattazione;
- c) l'eventuale previsione di partecipazione ai lavori della Commissione di persone esterne al Consiglio, purché dotate di specifica competenza nella materia da esaminare, senza diritto di voto;
- d) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta trasmissione al Segretario Comunale della relazione

conclusiva:

e) composizione numerica della Commissione.

Art. 31 - Convocazione - Presidenza - Funzionalità

La Commissione si riunisce su iniziativa del Presidente al quale compete la diramazione degli inviti che devono pervenire ai componenti almeno tre giorni prima della riunione indetta.

Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo Pretorio.

Alle riunioni possono intervenire anche gli Assessori (compreso l'esterno al Consiglio) con diritto di parola ma non di voto a meno che non siano componenti della Commissione stessa.

Compete al Presidente stabilire di volta in volta se la riunione debba essere pubblica o segreta.

Alle riunioni della Commissione partecipa anche il Segretario Comunale, senza diritto di voto, con il compito di redigere un sommario processo verbale che dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

Art. 32 - Gruppi consiliari *

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

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

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

Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di capogruppo, nonché del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.

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

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

Per la costituzione di un gruppo consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 33 - Rinvio

Per quanto riguarda le modalita' per la costituzione e la composizione della Giunta Comunale, la durata in carica e la cessazione si fa espressamente rinvio alle vigenti disposizioni di legge.

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

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco alla convocazione della Giunta Comunale provvede il Vice - Sindaco.

Di regola la Giunta Comunale si riunisce nella sede municipale.

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

Di cio' dovra essere fatta menzione nel verbale di deliberazione relativo al primo argomento posto all'ordine del giorno.

Per la validita' delle sedute della Giunta Comunale e' necessaria la presenza di almeno due componenti.

Quando all'ora e giorno stabiliti manca il numero di presenze per rendere legale la seduta e trascorsa un'ora il Segretario Comunale redige e sottoscrive il verbale di diserzione della riunione.

Perche' una deliberazione possa essere validamente adottata e' necessario il voto favorevole della meta' piu' uno dei componenti assegnati alla Giunta:

Art. 34 - Caratteristiche delle sedute della Giunta Comunale

Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche ed hanno carattere di riservatezza ed alle stesse possono essere invitati dal Presidente senza diritto di voto funzionari o responsabili dei servizi a riferire su particolari problemi. Inoltre la Giunta comunale puo', su proposta del Sindaco, avvalersi per l'esame di determinati argomenti della consulenza di professionisti o esperti.

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

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

Art. 35 - Votazioni della Giunta Comunale

Di regola la Giunta Comunale per l'approvazione delle proprie proposte adotta il sistema della votazione palese ed in particolare della 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.

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

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

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

Valgono anche per la Giunta Comunale, in quanto applicabili, le disposizioni previste in materia di astensione volontaria e obbligatoria sulla votazione di determinate deliberazioni.

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

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

Art. 36 - I verbali delle deliberazioni della Giunta

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

E' esteso anche al Segretario Comunale l'obbligo di assentarsi dall'aula nel corso delle sedute qualora egli venga a trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In queste ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente all'Assessore più giovane d'età.

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

Il Segretario provvede, altresì, personalmente alla stesura dei verbali della Giunta Comunale.

Detti verbali sono sottoscritti dal Segretario stesso e dal Presidente.

Il verbale deve in ogni caso contenere l'indicazione dei nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti

nonche' la formalita' seguita per la votazione che potra' essere palese o segreta.

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

Nella raccolta dei verbali delle deliberazioni (registro delle deliberazioni) vengono inseriti anche i verbali di cui al precedente comma.

Detti verbali sono atti interni di carattere riservato.

Per gli altri aspetti dell'attivita' di verbalizzazione si fa espresso invio alle disposizioni di legge vigenti in quanto applicabili.

Gli atti della Giunta Comunale sono sottoposti a controllo preventivo di legittimita' da parte del Comitato Regionale di Controllo nelle ipotesi e modalita' previste dalla Legge.

La Giunta comunale puo' altresì disporre l'invio al controllo di qualunque atto rientrante nella propria competenza fatta eccezione per i provvedimenti meramente esecutivi di altra deliberazione.

IL SINDACO

Art. 37 - Provvedimenti del Sindaco

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

Per le ordinanze sindacali si applicano le disposizioni previste dalla Legge e dallo Statuto.

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

Art. 38 - Cessazione dalla carica

La cessazione definitiva dalla carica avviene con l'assunzione completa delle funzioni da parte del Sindaco neo eletto non solo quale Capo dell'Amministrazione (che si accerta al momento della proclamazione degli eletti salvo diverso accertamento in sede consiliare di convalida degli eletti stessi) ma anche quale ufficiale di Governo (solo dopo aver prestato giuramento dinanzi al Prefetto).

Le dimissioni del Sindaco consistono in una espressa dichiarazione di rinuncia alla carica. Esse determinano la decadenza della Giunta e il conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.

Le dimissioni debbono essere presentate al Segretario Comunale.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si rinvia alle vigenti norme di legge.

Art. 39 - Spese di rappresentanza

Al Sindaco è assegnato annualmente in fondo per spese di rappresentanza la cui entità è stabilita dal Consiglio Comunale tenuto conto delle possibilità di bilancio.

Detto fondo può essere utilizzato per assolvere a tutte

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

A tal fine si fa espresso rinvio alle norme contenute nel vigente regolamento di contabilità (art. 60) di cui al primo comma dell'art. 39 della L. 142/90.

Art. 40 - Ufficio del Sindaco

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

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

Art. 41 - Disposizioni transitorie e finali

L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici delle norme contenute nel presente regolamento comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni contenute nello stesso.

E' facoltà del Consiglio Comunale disporre con atto l'adeguamento di cui al comma precedente.

Il presente regolamento e' stato approvato dal Consiglio Comunale
con deliberazione n. 46 del 21/12/1993 e n° 5 del 25/02/1994

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====
Pubblicato all'albo Pretorio addi' 22 DIC. 1993

Rovere' Veronese, li' 23 DIC. 1993

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====
Divenuto esecutivo, a' sensi dell'art. 46 della legge 8 giugno
1990 n. 142 a seguito di invio alla Sezione Provinciale del
Comitato Regionale di Controllo.

Rovere' Veronese, li' 07 APR. 1994

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====
Ripubblicato all'albo Pretorio per giorni 15 consecutivi dal
12 APR. 1994 al 26 APR. 1994 a' sensi dell'art. 47 della L. 142/90.

Rovere' Veronese, li' 27 APR. 1994

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE