



REGIONE DEL VENETO



Città metropolitana
di Venezia



Comune di **MIRA**

Città metropolitana di Venezia

STATUTO

COMUNALE

REGOLAMENTO

CONSIGLIO COMUNALE

REGOLAMENTO

BACHECHE COMUNALI





Comune di **MIRA**

Città metropolitana di Venezia

SOMMARIO

Statuto Comunale

Pagina **03**

Regolamento Consiglio Comunale

Pagina **43**

Regolamento Bacheche Comunali

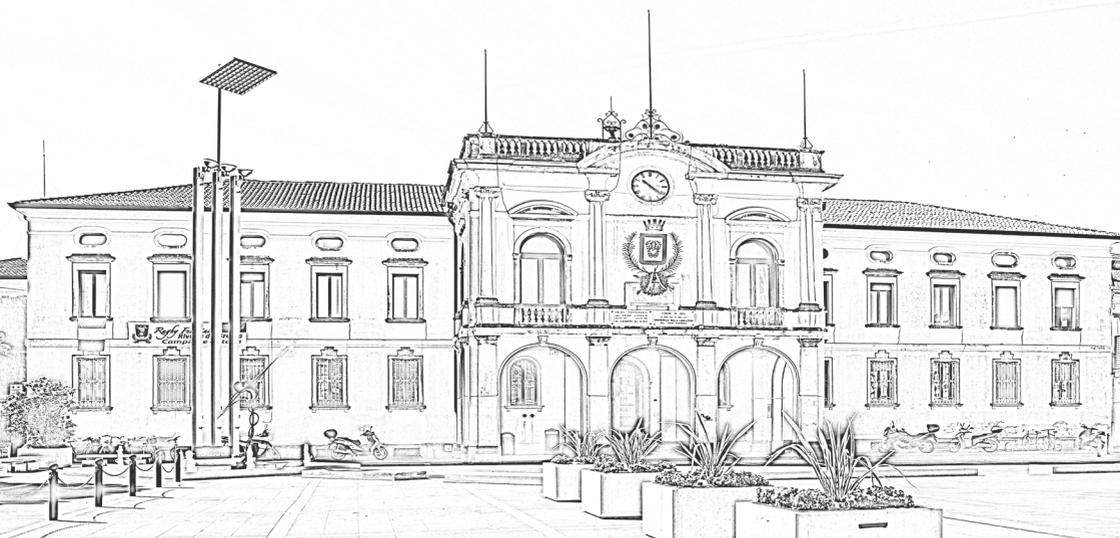
Pagina **75**



Comune di MIRA
Città metropolitana di Venezia

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 29 giugno 2016



SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I - IL COMUNE, L'AUTONOMIA, LO STATUTO, I REGOLAMENTI

Art. 1 - Il Comune	07
Art. 2 - Territorio, denominazione, stemma e gonfalone	08
Art. 3 - Lo statuto e i regolamenti comunali	09

CAPO II - PRINCIPI

Art. 4 - Pace, cooperazione e comunità	10
Art. 5 - Diritto all'acqua	10
Art. 6 - Salvaguardia dell'ambiente, tutela e valorizzazione del territorio culturale	10
Art. 7 - Mira Comune Antitransgenico	11
Art. 8 - Tutela dell'identità mirese e valorizzazione dei valori civili e religiosi	11
Art. 9 - Pari opportunità	11
Art. 10 - Vocazione europea e apertura al mondo	12
Art. 11 - Partecipazione, informazione e trasparenza	12
Art. 12 - Collaborazione con soggetti pubblici e privati	12
Art. 13 - Codice etico	13
Art. 14 - Diffusione dello statuto	13

CAPO III - FUNZIONI

Art. 15 - Funzioni o servizi statali e regionali	13
---	-----------

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - ORDINAMENTO

Art. 16 - Norme generali	14
---------------------------------	-----------

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17 - Ruolo e competenze generali	14
Art. 18 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo	14
Art. 19 - Funzioni di controllo politico-amministrativo	14
Art. 20 - Gli atti fondamentali	15
Art. 21 - Indirizzi per le nomine	15
Art. 22 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali	15
Art. 23 - Decadenza	16
Art. 24 - Norme di comportamento	16
Art. 25 - Norme generali di funzionamento	17
Art. 26 - Prima seduta del Consiglio	18
Art. 27 - Linee programmatiche di mandato	18
Art. 28 - I gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo	18
Art. 29 - Commissioni Consiliari permanenti e straordinarie	19
Art. 30 - Commissioni Consiliari di controllo o di garanzia	19
Art. 31 - Commissioni Consiliari di indagine	20
Art. 32 - Iniziativa delle proposte	20

Art. 33 - Spese elettorali	20
-----------------------------------	-----------

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 34 - Composizione e nomina	20
--	-----------

Art. 35 - Decadenza	21
----------------------------	-----------

Art. 36 - Mozione di sfiducia	21
--------------------------------------	-----------

Art. 37 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori	22
---	-----------

Art. 38 - Ruolo e competenze generali	22
--	-----------

Art. 39 - Esercizio delle funzioni	22
---	-----------

Art. 40 - Norme generali di funzionamento	22
--	-----------

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 41 - Il Sindaco	23
-----------------------------	-----------

Art. 42 - Competenze del Sindaco	23
---	-----------

Art. 43 - Il Vicesindaco	24
---------------------------------	-----------

Art. 44 - Funzioni di Ufficiale di governo	24
---	-----------

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ORGANISMI E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 45 - Il diritto di partecipazione	25
---	-----------

Art. 46 - Organismi e istituti di partecipazione	25
---	-----------

Art. 47 - Libere forme associative	26
---	-----------

Art. 48 - Le consulte	26
------------------------------	-----------

Art. 49 - Attività delle consulte	26
--	-----------

Art. 50 - Consigli di partecipazione popolare	26
--	-----------

Art. 51 - Consiglio comunale dei ragazzi	27
---	-----------

Art. 52 - Laboratori tematici	27
--------------------------------------	-----------

Art. 53 - Bilancio partecipativo	27
---	-----------

Art. 54 - Consultazioni pubbliche	27
--	-----------

CAPO II - INIZIATIVE POPOLARI

Art. 55 - Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare	27
---	-----------

Art. 56 - Referendum	28
-----------------------------	-----------

CAPO III - L'AZIONE POPOLARE

Art. 57 - L'azione sostitutiva	30
---------------------------------------	-----------

CAPO IV - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO D'ACCESSO

Art. 58 - Redazione degli atti amministrativi	30
--	-----------

Art. 59 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	30
---	-----------

Art. 60 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi	31
--	-----------

Art. 61 - Accessibilità e trasparenza	32
--	-----------

CAPO V - LEGALITÀ

Art. 62 - Legalità e anticorruzione	32
--	-----------

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 63 - Organizzazione della struttura comunale	33
--	-----------

Art. 64 - Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa	34
---	-----------

Art. 65 - Norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi	34
---	-----------

CAPO II - IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 66 - Ruolo e funzioni	34
-----------------------------------	-----------

Art. 67 - Il Vicesegretario generale	35
---	-----------

STATUTO COMUNALE

CAPO III - I DIRIGENTI

Art. 68 - Funzioni	35
---------------------------	-----------

TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 69 - Gestione dei servizi pubblici locali	36
---	-----------

Art. 70 - Le istituzioni	36
---------------------------------	-----------

TITOLO VI - FORME DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE ED ALTRI ENTI PUBBLICI

Art. 71 - Convenzioni	36
------------------------------	-----------

Art. 72 - Consorzi	37
---------------------------	-----------

Art. 73 - Accordi di programma	37
---------------------------------------	-----------

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 74 - La programmazione di bilancio	38
--	-----------

Art. 75 - Il programma degli investimenti	38
--	-----------

CAPO II - L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 76 - Le risorse per la gestione corrente	38
--	-----------

Art. 77 - Le risorse per gli investimenti	39
--	-----------

CAPO III - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 78 - La gestione del patrimonio	39
---	-----------

CAPO IV - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 79 - Il Collegio dei revisori dei conti	39
---	-----------

Art. 80 - Il rendiconto della gestione	40
---	-----------

CAPO V - APPALTI E CONTRATTI

Art. 81 - Procedure negoziali	40
--------------------------------------	-----------

CAPO VI - TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 82 - Tesoreria e riscossione delle entrate	40
--	-----------

TITOLO VIII - COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 83 - Lo Stato	41
---------------------------	-----------

Art. 84 - Altri Enti territoriali	41
--	-----------

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85 - Revisione dello statuto	41
--	-----------

Art. 86 - Entrata in vigore	41
------------------------------------	-----------

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I - IL COMUNE, L'AUTONOMIA, LO STATUTO, I REGOLAMENTI

ART. 1 - IL COMUNE

1. Il Comune di Mira, attraverso i propri organi, rappresenta e cura gli interessi generali della comunità e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune di Mira esercita le funzioni ad esso attribuite con legge statale e regionale nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4. L'azione politico-amministrativa del Comune è allineata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana e volta a garantire i diritti, la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:

a) valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni per-

sona e riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;

b) garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;

c) sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili;

d) collabora con le famiglie, con le istituzioni scolastiche, con le comunità religiose, con le associazioni sportive per la difesa dei diritti dei bambini e, attraverso interventi sulla sicurezza nella città, favorisce la crescita responsabile ed equilibrata dei minori;

e) favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;

f) realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;

g) valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico della città, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;

h) predispone e gestisce, in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato, idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il

caso di sinistri e di calamità;

i) consolida il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni;

j) promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri paesi;

k) valorizza il servizio civile attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità;

l) riconosce il valore creativo dei giovani quale risorsa indispensabile per lo sviluppo della comunità;

m) riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone i diritti;

n) attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;

o) promuove e attua incisive e pregnanti azioni volte alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza che comporti una lesione dell'integrità e dei diritti della persona, anche attraverso la costituzione di parte civile nei processi a sostegno delle vittime di violenza;

p) promuove la cultura nelle sue diverse forme quale strumento di crescita dell'individuo e della collettività intera;

q) favorisce il corretto sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini; promuove l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale anche a tutela

del consumatore;

r) per il perseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione.

ART. 2 - TERRITORIO, DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il territorio del Comune è ripartito in n. 7 frazioni denominate:

- Mira Taglio
- Oriago
- Gambarare
- Borbiago
- Malcontenta
- Mira Porte
- Marano

Il Comune valorizza all'interno delle singole frazioni le specifiche località che presentano dignità storica ed identità culturale territoriale proprie.

3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini residenti che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio nonché l'erogazione di forme di assistenza, disciplinate da apposito regola-

mento, nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

4. La sede del Comune è posta in Piazza IX Martiri 3, nella frazione di Mira Taglio, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale. Possono essere istituiti con deliberazione del Consiglio Comunale uffici staccati e delegazioni.

5. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata solo con l'osservanza delle norme costituzionali che disciplinano la materia.

6. Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

7. Lo Stemma del Comune, riconosciuto con R.D. 20 settembre 1868, è costituito da *“uno scudo d'argento a tre ghirlande d'olivo, fruttate dello stesso, legate di rosso, due ed una, intrecciate, colla bordura di rosso: lo scudo accostato da due rami di palma, decussati sotto la, uniti e legati d'azzurro, e cimata da corona formata da un cerchio di muro d'oro, aperto di quattro porte e merlato di cinque pezzi dello stesso, uniti da muriccioli d'argento”*.

8. Il Gonfalone, concesso con R.D. 4 agosto 1933, è costituito da *“drappo di colore azzurro ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Mira. Le parti di metallo ed i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella*

freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati di argento.”

9. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

10. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini commerciali o politici senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - LO STATUTO E I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dal D.lgs. n. 267/2000 stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce altresì i criteri generali di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione tra Comuni e altri enti locali, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'attività amministrativa.

2. Nel rispetto dello Statuto e dei principi inderogabili fissati dalla legge, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti e degli organismi di partecipazione,

per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

3. I regolamenti, la loro abrogazione o modifica, sono deliberati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze stabilite dalla legge.

CAPO II - PRINCIPI

ART. 4 - PACE, COOPERAZIONE E COMUNITÀ

1. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati dell'umanità, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona.

2. A tal fine il Comune incoraggia la conoscenza reciproca dei popoli e delle rispettive culture e promuove una cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione e con il sostegno alle associazioni che promuovono la solidarietà con le persone e con le popolazioni povere.

3. Il Comune incoraggia e promuove il sentimento di comunità, di unione sociale e di collaborazione tra gli individui e tra le organizzazioni cittadine, riconoscendo nella collettività un motivo di sviluppo e di crescita collettiva e individuale.

ART. 5 - DIRITTO ALL'ACQUA

1. Il Comune di Mira riconosce il diritto all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune; identifica, altresì, il servizio idrico quale servizio pubblico locale di interesse generale, al quale ogni persona può accedere, da gestirsi secondo principi di economicità, efficienza ed efficacia.

ART. 6 - SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CULTURALE

1. Il Comune ispira il perseguimento delle finalità di interesse generale al principio di salvaguardia e di sostenibilità ambientale, al fine di garantire che il soddisfacimento dei bisogni delle generazioni attuali non possa compromettere la qualità della vita e le opportunità delle generazioni future. La tutela dell'ambiente è oggetto di prioritaria considerazione al fine di conseguire la migliore attuazione possibile del principio dello sviluppo sostenibile.

2. Privilegiando il recupero del patrimonio edilizio esistente e concorrendo alla difesa del suolo, il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali. Il Comune promuove e tutela altresì: la qualità della vita e la salute pubblica con attività rivolte a prevenire, reprimere ed eliminare ogni forma di inquinamento; le risorse

naturali e ambientali; i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico ed artistico.

ART. 7 - MIRA COMUNE ANTITRANSGENICO

1. Il Comune di Mira si definisce "Comune anti-transgenico" aderendo alle iniziative nazionali ed internazionali assumendo al riguardo tutti gli atti conseguenti.

2. Si dichiara contrario alla coltivazione sul proprio territorio di nuove varietà di vegetali o allevamenti di animali creati in laboratorio con manipolazione genetica.

3. Si dichiara contrario alla sperimentazione in pieno campo, alla coltivazione e all'allevamento di organismi viventi, sia vegetali sia animali, ottenuti mediante manipolazione genetica, su tutto il territorio comunale.

4. Si impegna a sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni alimentari biologiche, a chilometro zero e a sostenere un modello di agricoltura fondato sul massimo rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione delle produzioni pregiate e tradizionali.

ART. 8 - TUTELA DELL'IDENTITÀ MIRESE E VALORIZZAZIONE DEI VALORI CIVILI E RELIGIOSI

1. Il Comune tutela le radici culturali e spirituali della comunità locale e i valori di imprenditorialità, laboriosità e solidarietà che da sempre

contraddistinguono la comunità di Mira. Riconosce come patrimonio di storia e di tradizione il contributo dato dalla propria Comunità alla Resistenza contro il nazifascismo; considera l'antifascismo e l'antirazzismo quali valori fondanti.

2. Il Comune, in una visione di laicità dello stato e delle istituzioni pubbliche, concepisce la democrazia come uno spazio libero in cui si confrontano pacificamente valori e orientamenti diversi nel quadro dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, valorizza il pluralismo degli umanesimi civili e religiosi presenti nella società, favorisce il dialogo tra tutte le concezioni etiche del mondo e tra le diverse fedi religiose.

ART. 9 - PARI OPPORTUNITÀ

1. L'azione del comune si basa sui principi di solidarietà e pari opportunità tra cittadini e cittadine, riconoscendo il valore della diversità dei singoli soggetti, senza distinzione di nazionalità, lingua, provenienza e religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

2. A tal fine l'Ente promuove la soddisfazione dei diritti e dei bisogni delle cittadine e dei cittadini senza distinzione di genere, valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità, promuove le condizioni per il suo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi; promuove la tutela della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazio-

ne e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne e degli uomini nell'Amministrazione e nella vita cittadina.

3. Il Comune di Mira garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o partecipati.

ART. 10 - VOCAZIONE EUROPEA E APERTURA AL MONDO

1. Il Comune si riconosce come parte integrante della Comunità Europea e pertanto promuove il rafforzamento dei legami con gli altri Paesi dell'Unione Europea, il compiuto utilizzo delle potenzialità e delle opportunità derivanti dall'appartenenza all'Unione.

2. Il Comune favorisce l'apertura della comunità locale a persone e gruppi di altre culture ed etnie, secondo criteri di accoglienza nel contesto dell'inderogabile rispetto dell'ordinamento statale, regionale e locale.

ART. 11 - PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA

1. Il Comune favorisce la piena partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di trasparenza, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; favorisce l'attività del volontariato, ne promuove la collaborazione, riconoscendone il ruolo come espressione libera ed autonoma

della comunità locale; garantisce l'accesso alle informazioni assicurando la trasparenza dell'attività amministrativa.

2. Rimuove gli ostacoli ad una informazione corretta e trasparente nei confronti della collettività.

ART. 12 - COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, previsti dalla legge statale o regionale, la collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative rilevanti per lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità.

2. Il Comune promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della città, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali.

3. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, in ambiti territoriali adeguati, il Comune valorizza il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e, nel contesto della Città Metropolitana, utilizza e promuove le forme associative e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio delle attività e per il perseguimento delle finalità di interesse comune. Assume, altresì, la consultazione come forma di collaborazione nelle scelte amministrative di influenza sovracomunale.

4. Nell'ambito delle proprie funzioni, il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione e dalla Carta Europea delle Autonomie Locali, favorisce e promuove forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri stati, utili ai fini dello sviluppo della propria comunità ed al superamento delle barriere fra popoli e culture diversi. In particolare, per i giovani promuove forme di collaborazione transnazionale al fine di approfondire la loro formazione culturale e professionale.

ART. 13 - CODICE ETICO

1. Il Comune di Mira adotta il Codice etico degli Amministratori con l'intento di assicurare e testimoniare la trasparenza, l'integrità e la legalità nelle attività dell'Ente, contrastando ogni possibile forma di corruzione e di infiltrazione criminosa. Con l'adesione al Codice etico, gli Amministratori si impegnano a improntare la loro azione ai valori della Costituzione ed ai principi di fedeltà allo Stato, all'osservanza delle leggi, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione, che richiedono a chi è impegnato nelle istituzioni pubbliche con incarichi di governo o responsabilità della gestione amministrativa, di operare con onore e decoro, nell'esclusivo interesse della Nazione e della Comunità rappresentata e mediante stili di comportamento consoni al prestigio di Mira. Le disposizioni del Codice si applicano anche alle società partecipate del Comune di Mira.

2. Gli Amministratori si impegnano ad uniformare la propria azione ai principi enunciati.

ART. 14 - DIFFUSIONE DELLO STATUTO

1. Al fine di garantire l'informazione sui valori e sulle norme dello Statuto fra i cittadini e le persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono ed operano nel territorio, il Comune:

- a) rende disponibile sul sito internet istituzionale il testo dello Statuto;
- b) promuove la diffusione dello Statuto all'interno delle scuole di ogni ordine e grado;
- c) pubblicizza i valori ed i contenuti dello Statuto attraverso i mezzi di comunicazione;
- d) favorisce la diffusione dello statuto in varie lingue.

CAPO III - FUNZIONI

ART. 15 - FUNZIONI O SERVIZI STATALI E REGIONALI

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legislazione, secondo la quale sono regolati i rapporti finanziari fra Comune e Stato per assicurare le risorse necessarie.

3. Il Comune si impegna a esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 14.3.97 n. 59, e a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali.

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - ORDINAMENTO

ART. 16 - NORME GENERALI

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi di governo le funzioni e le competenze ad essi attribuite dalla legge e dallo Statuto.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo istituzionale che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto. Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. A tale fine, secondo le modalità previste dal regolamento, deve essere istituita un'apposita struttura per l'espletamento dei compiti inerenti il suo funzionamento, dotata di adeguate risorse.
2. Il Consiglio, quale interprete degli interessi generali della comunità, formula gli indirizzi per l'azione politico-amministrativa degli altri or-

gani di governo dell'ente ed esercita il controllo sul rispetto degli indirizzi medesimi; in particolare partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. Il Sindaco e la Giunta, almeno una volta all'anno, dopo l'approvazione del bilancio consuntivo, presentano al Consiglio Comunale il resoconto sullo stato di attuazione del programma amministrativo.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 18 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune.

ART. 19 - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale e sulla gestione in qualsiasi forma dei servizi pubblici locali avvalendosi della col-

laborazione del Collegio dei Revisori dei Conti e delle strutture addette al controllo economico della gestione.

ART. 20 - GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali di indirizzo politico-amministrativo del Comune previsti dall'art. 42, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000.

2. Il controllo sulla gestione dei servizi a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune, viene esercitato dal Consiglio Comunale secondo modalità specificate nel Regolamento consiliare.

3. Nelle stesse forme si attua il controllo del Consiglio su ogni altra partecipazione societaria del Comune.

4. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi si effettua nelle forme previste dall'atto di concessione.

ART. 21 - INDIRIZZI PER LE NOMINE

1. Il Consiglio Comunale definisce con apposito provvedimento gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo o

collegio debba far parte un Consigliere Comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio.

3. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, il Difensore Civico Regionale provvede ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Le nomine di cui ai commi precedenti devono essere effettuate nel rispetto dell'art. 63 del D.lgs. 267/2000 e delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico prevista dalla disciplina vigente in materia.

ART. 22 - PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sospensione, la decadenza e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge e dallo Statuto; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, istanze di sindacato ispettivo;
- c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;

d) ottenere entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, dal Segretario Generale ovvero dai dirigenti del Comune, secondo le rispettive competenze, nonché dagli enti e dalle aziende, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, rispettando il segreto nei casi previsti dalla legge.

e) ottenere da parte del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo sono indirizzate al Presidente del Consiglio che le trasmette al Sindaco e devono essere redatte in forma scritta e presentate al Protocollo Generale o direttamente nelle mani del Segretario Generale. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono entro i successivi trenta giorni all'interrogazione o all'istanza presentata dal Consigliere, fornendo in forma esauriente per iscritto tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

ART. 23 - DECADENZA

1. I consiglieri comunali che per tre volte consecutive non intervengono alle sedute del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale fine, il Presidente del Consiglio, previo accertamento dell'assenza maturata da par-

te del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, entro i successivi dieci giorni, il Consiglio esamina gli atti e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. Le cause giustificative sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 24 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta l'allontanamento dall'aula prima dell'inizio della discussione.

2. 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. 25 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente o, in caso di assenza od impedimento, dal Vice Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vicepresidente, presiede la seduta il Consigliere anziano, determinato con le modalità previste dal successivo art. 18, comma 3, e, in subordine, il Consigliere che nella graduatoria di anzianità in tal modo determinata, occupa il posto immediatamente successivo.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, detta le norme generali di funzionamento dell'organo nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute di prima e seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso per le sedute di prima convocazione debba esserci la presenza di almeno la maggioranza dei componenti l'organo consiliare.

Il regolamento indica inoltre le modalità con cui il Presidente del Consiglio Comunale provvede ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete. Alle sedute segrete possono partecipare anche gli Assessori.

8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale, coadiuvato eventualmente dal funzionario preposto alla redazione del verbale.

9. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale.

10. Le competenze spettanti ai Consiglieri per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono liquidate con cadenza trimestrale.

ART. 26 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. Nella sua prima seduta il Consiglio provvede, in seduta pubblica e con voto palese, alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo eventuali surrogazioni.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco neo eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea.

3. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, che siano divenuti consiglieri. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità.

4. Dopo la convalida degli eletti ed il giuramento prestato dal Sindaco di osservare lealmente la Costituzione, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di un Vice Presidente, con due votazioni separate e a voto palese. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza assoluta dei consiglieri assenati.

5. In caso di dimissioni, decesso, decadenza, impedimento permanente del Presidente, il Vice Presidente provvede ad esercitare le relative funzioni fino all'elezione del nuovo Presiden-

te che avverrà entro 20 giorni dall'insorgere dei casi previsti dal presente comma.

ART. 27 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Annualmente, dopo la presentazione del Conto Consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta. E' facoltà del Consiglio partecipare nel corso della durata del mandato all'adeguamento delle linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco sottopone all'esame dell'organo consiliare un rendiconto sullo stato di attuazione delle linee programmatiche.

ART. 28 - I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi. Il numero minimo dei consiglieri necessari per la costituzione di un gruppo è stabilito dal regolamento.

2. Ciascun Gruppo comunica al Presidente del

Consiglio il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere più anziano del gruppo così come individuato dall'art. 26 punto 3 del presente Statuto.

3. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore nonché a garantire una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto, qualora detta funzione non venga demandata ad apposita Commissione Consiliare.

4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale, nonché il numero minimo dei mezzi e delle strutture di cui dispongono i Gruppi Consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ART. 29 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E STRAORDINARIE

1. Il Consiglio Comunale istituisce con apposita deliberazione, con criterio proporzionale ai Gruppi presenti, Commissioni Consiliari perma-

nenti e/o straordinarie per fini consultivi, istruttori e di studio.

2. Le competenze di ciascuna Commissione sono determinate dal Consiglio con la deliberazione che la istituisce.

3. La composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni sono definite dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale che dovrà prevedere la facoltà di delega tra i consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare, l'indicazione di come le Commissioni debbano rendere pubblici i loro lavori ed i casi in cui non debba darsi alcuna pubblicità.

4. Ogni Gruppo presente in Consiglio ha diritto d'essere rappresentato in ciascuna Commissione.

ART. 30 - COMMISSIONI CONSILIARI DI CONTROLLO O DI GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 267/2000.

2. La presidenza di dette commissioni è attribuita ad un consigliere di minoranza secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

3. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

ART. 31 - COMMISSIONI CONSILIARI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale per argomenti determinati e su proposta motivata da parte di un quarto dei consiglieri o del sindaco può istituire, con apposita deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni consiliari di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. I poteri, le modalità di funzionamento e la presidenza della Commissione sono definiti dal regolamento.

3. La presidenza di dette commissioni è attribuita ad un Consigliere di minoranza secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare

ART. 32 - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai singoli Consiglieri.

2. Questi ultimi esercitano tale iniziativa inviando la proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio che provvede all'acquisizione dei pareri prescritti e a trasmetterla alla competente Commissione Consiliare per l'ulteriore corso, comunque entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della proposta stessa.

ART. 33 - SPESE ELETTORALI

1. In occasione di ogni campagna elettorale, contestualmente al deposito della candidatura, il candidato a Sindaco presenta presso la Segreteria Comunale una dichiarazione contenente un bilancio preventivo relativo alle spese personali e delle liste che lo sostengono. Tali documenti devono essere resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio.

2. Con le stesse modalità di cui al comma precedente, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere depositato presso la Segreteria Comunale e reso pubblico il rendiconto delle spese sostenute dal candidato Sindaco e dalle liste che lo sostengono.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 34 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la Presiede e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 7.

2. Gli assessori, e tra loro il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco con proprio decreto, anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, assicurando pari opportunità fra uomini e donne, in modo tale che nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura inferiore al 40% con arrotondamento all'unità aritmetica.

3. Il Sindaco, successivamente alla nomina, dà comunicazione dei componenti della Giunta al Consiglio nella prima seduta utile.

4. In caso di assenza o impedimento o sospensione del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.

5. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

6. Gli assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

7. I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta l'allontanamento dall'aula prima dell'inizio della discussione.

8. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, 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. 35 - DECADENZA

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

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

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

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 36 - MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Generale ne riferisce immediatamente al Prefetto.

ART. 37 - DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI

1. Le dimissioni volontarie dei singoli assessori vanno presentate al Sindaco. Esse hanno efficacia dalla data del ricevimento e sono irrevocabili.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati, sospesi o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 38 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

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

ART. 39 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data di riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano le funzioni di indirizzo sul funzionamento dei servizi nell'ambito delle aree e dei settori di attività. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite con apposito decreto del Sindaco.

4. Il Sindaco, con apposita delega, può attribuire ai singoli Assessori determinate sue competenze.

5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco con le stesse modalità.

ART. 40 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Generale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.

3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i Presidenti o tutti i componenti degli organi di controllo ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco o da chi la presiede e dal Segretario Generale.

5. Le comunicazioni previste dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 si intendono formalmente eseguite mediante l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate ai Capigruppo che eventualmente possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria per ottenere copie.

CAPO IV - IL SINDACO

ART. 41 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e lo rappresenta ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede all'assunzione di iniziative di promozione, impulso e coordinamento dirigenziale nel suo complesso, dirige l'attività della Giunta, mantiene l'unità di indirizzo poli-

tico-amministrativo, assicura la rispondenza degli atti agli indirizzi del Consiglio.

ART. 42 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, salvo quanto attiene alla competenza dei dirigenti, esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed, in particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in qualità di rappresentante della comunità locale.

2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, servizi e uffici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

3. Il Sindaco ha facoltà di delegare ai singoli Assessori le attribuzioni che attengono a materie definite e tendenzialmente omogenee. Ha facoltà, altresì, di attribuire ai singoli Consiglieri

competenze, che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva, limitate ad approfondimenti collaborativi per l'esercizio diretto delle funzioni di cui è titolare. Le delegazioni, le loro revocche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede, entro i termini previsti dalla legge, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni garantendo, nell'ambito delle nomine e delle designazioni la rappresentanza di entrambi i sessi.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

6. Il Sindaco, rappresenta l'Ente di fronte agli organi giurisdizionali, e previa autorizzazione della Giunta, ricorre e resiste in giudizio nell'interesse del Comune, salvo che la legge non preveda l'esclusiva competenza in capo ai dirigenti.

ART. 43 - IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza, impedimento, sospensione, rimozione o decesso in tutte le funzioni ad egli attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impe-

dimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita tutte le funzioni un Assessore a partire dal più anziano in ordine di età.

ART. 44 - FUNZIONI DI UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e la sicurezza urbana. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza,

il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli

uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ORGANISMI E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 45 - IL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Mira promuove e sostiene il diritto dei cittadini di partecipare in forma singola o associata alla definizione delle politiche dell'Amministrazione. Tale diritto è riconosciuto anche per i cittadini stranieri regolarmente soggiornanti e residenti nel territorio comunale.

2. Il Comune di Mira, altresì, in attuazione dei principi costituzionali, riconosce e favorisce il diritto di promuovere riunioni e assemblee da parte di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali. A tal fine il Comune può mettere a disposizione strutture e spazi idonei, in base alle condizioni e modalità d'uso previste con appositi regolamenti.

ART. 46 - ORGANISMI E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Mira riconosce i seguenti organismi di partecipazione:

- a) Le libere forme associative
- b) Le consulte
- c) I consigli di partecipazione popolare
- d) I laboratori tematici
- e) Il Consiglio comunale dei ragazzi

2. Il Comune di Mira individua i seguenti istituti di partecipazione:

- a) Il Referendum
- b) Consultazioni pubbliche
- c) Il bilancio partecipativo
- d) Istanze, petizioni, proposte di delibera di iniziativa popolare

3. Ambiti di competenza, modalità di funzionamento e di organizzazione degli organismi di partecipazione di cui al comma 1 e degli istituti di partecipazione di cui al comma 2 del presente articolo sono definiti nel Regolamento della partecipazione o in regolamenti specifici.

ART. 47 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, si realizza anche attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite, purché, senza scopo di lucro, perseguano finalità d'interesse collettivo.

2. A tale fine viene istituito, con apposito regolamento, l'Albo comunale delle libere forme associative operanti nel territorio comunale le quali potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal medesimo regolamento.

3. Per l'erogazione di eventuali contributi, ferme le disposizioni di legge, il regolamento di cui al comma precedente dovrà rispettare le norme disposte dal Regolamento Generale dei Contributi, Sussidi e Ausili Finanziari.

4. Il Comune può affidare alle libere forme associative, mediante convenzione e secondo le modalità previste dal regolamento, l'esercizio di funzioni senza scopo di lucro.

ART. 48 - LE CONSULTE

1. Per promuovere e valorizzare la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini attraverso l'attività propositiva e di consultazione, sono istituite:

- la Consulta della Pubblica Istruzione e Cultura;
- la Consulta dello Sport - tempo libero;
- la Consulta delle attività assistenziali, famiglia,

qualità della vita, terza età e dell'associazionismo e volontariato;

- la Consulta dell'Ambiente e della Protezione Civile;
- la Consulta per il Commercio e Turismo;
- la Consulta dei cittadini stranieri;
- la Consulta delle donne;
- la Consulta dei Giovani;
- la Consulta per la casa.

ART. 49 - ATTIVITÀ DELLE CONSULTE

1. Le Consulte possono presentare al Sindaco proposte, istanze e petizioni, che vengono da questi trasmesse agli organi competenti.

2. Il Sindaco può richiedere il parere della Consulta competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

3. Le Consulte esprimono i pareri richiesti secondo modalità e tempi definiti nel regolamento.

ART. 50 - CONSIGLI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Al fine di assicurare una più larga ed incidente partecipazione dei cittadini nella gestione di problematiche di rilevante interesse pubblico, è facoltà del Consiglio Comunale istituire i Consigli di partecipazione popolare nel rispetto dei principi di pari opportunità.

2. I Consigli di partecipazione popolare, che durano in carica una consiliatura, esercitano funzioni consultive e di proposta nei confronti del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

3. L'incarico dei singoli componenti dei predetti Consigli è svolto a titolo gratuito.

ART. 51 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Al fine di valorizzare la partecipazione dei ragazzi alla vita amministrativa, il Comune di Mira promuove l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

ART. 52 - LABORATORI TEMATICI

1. Allo scopo di approfondire e proporre soluzioni su argomenti di specifico interesse del territorio, nonché per presentare proposte per il "bilancio partecipativo", la Giunta comunale può istituire i Laboratori Tematici, quali organismi di partecipazione dei cittadini nelle seguenti materie: Ambiente e Mobilità, Scuola, Politiche giovanili, Sport, Urbanistica, Lavori Pubblici, Cultura, Attività produttive, Turismo e Commercio, Sicurezza Urbana.

2. I Laboratori Tematici sono composti da rappresentanti individuati tra i Consiglieri del Consiglio di partecipazione popolare, rappresentanti di Soggetti Associativi iscritti all'Albo e non, associazioni di categoria, ordini e collegi professionali, altre Organizzazioni riconosciute dalla normativa vigente, rappresentanti di comitati civici e prota-

gonisti del territorio con particolare competenza sullo specifico argomento da trattare.

ART. 53 - BILANCIO PARTECIPATIVO

1. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alle scelte della città e quindi di interagire e dialogare con l'Ente, annualmente la Giunta comunale, in coerenza con gli atti di programmazione del Consiglio Comunale, può attivare la procedura partecipativa denominata "Bilancio Partecipativo", definendone i criteri e le modalità.

ART. 54 - CONSULTAZIONI PUBBLICHE

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa su materia di esclusiva competenza locale.

CAPO II - INIZIATIVE POPOLARI

ART. 55 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

1. I cittadini iscritti alle liste elettorali, i cittadini residenti che abbiano compiuto i 18 anni di età, i cittadini stranieri regolarmente soggiornanti e residenti nel territorio comunale, i cittadini non residenti che svolgono un'attività riconosciuta nel Comune possono presentare istanze, petizioni,

proposte al Sindaco, agli Assessori e alla Giunta, al Consiglio Comunale riguardanti le materie di rispettiva competenza.

2. Le istanze, le petizioni, le proposte devono essere finalizzate a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità e devono avere per oggetto specifici interventi o provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici destinatari.

3. Tutte le istanze, le petizioni, le proposte devono essere valutate dagli organismi competenti; gli stessi sono tenuti a rispondere in modo ufficiale.

ART. 56 - REFERENDUM

1. Il Comune riconosce le richieste di referendum consultivi, propositivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale, sempre che sullo stesso argomento non sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

2. Il referendum consultivo, propositivo o abrogativo di deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta è indetto su richiesta di 1.600 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il referendum consultivo, inoltre, è indetto anche su determinazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Esercitano il diritto di voto i residenti nel territorio comunale iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. L'esame e il giudizio sulla legittimità e ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum sono affidati al giudizio della commissione dei garanti per i referendum, nominata dal Sindaco e formata dal Segretario Generale, o suo delegato, con funzioni di Presidente, dal Difensore Civico della Città metropolitana e da un membro competente in materie giuridiche designato da una Università degli Studi in ambito regionale. Qualora non sia possibile nominare il Difensore Civico della Città Metropolitana, il membro sostitutivo sarà designato da un Ordine degli Avvocati in ambito regionale. Le decisioni sono assunte con la presenza di tutti i componenti della commissione e le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario comunale nominato dal Segretario Generale. La commissione dei garanti valuta l'ammissibilità della richiesta di referendum accompagnata da almeno 100 firme, depositate da un comitato promotore costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata, costituito da un minimo di 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Tali firme saranno scomutate da quelle richieste successivamente per l'eventuale indizione dello stesso. La commissione dei garanti deve rispondere sulla legittimità ed ammissibilità della richiesta di referendum entro un termine di 30 giorni.

5. Non possono formare oggetto di referendum:

- a) il bilancio preventivo ed il rendiconto di gestione;
- b) i tributi locali e le tariffe dei servizi comunali ad eccezione del referendum consultivo sulla proposta di aumento di tributi e tariffe da desti-

nare al miglioramento di servizi pubblici;
c) l'attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali o statutarie o di convenzione in essere;
d) gli atti di elezione, nomina, designazione, revoca;
e) la disciplina del personale del Comune, aziende partecipate;
f) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
g) le espropriazioni per pubblica utilità
h) lo statuto.

6. Ciascun referendum deve avere per oggetto un solo quesito che deve essere formulato in modo chiaro ed univoco.

7. In caso di pluralità di referendum, il Sindaco è tenuto a fissare un'unica data di svolgimento.

8. Il Sindaco sospende o revoca il referendum quando:

- a) sia stata emanata una nuova normativa che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria mutandone sostanzialmente i principi ispiratori e i contenuti essenziali;
- b) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria.

9. Il referendum abrogativo inoltre può riguardare esclusivamente disposizioni regolamentari o provvedimenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale che abbiano contenuto generale ed è escluso qualora gli stessi:

- a) incidono su situazioni concrete, relative a soggetti determinati, aventi natura patrimoniale;

b) non siano di esclusiva competenza comunale e per la loro formazione sia prevista o sia intervenuta la convergente volontà di altri enti;
c) riguardino strumenti di pianificazione e di programmazione per i quali la legge stabilisce il procedimento amministrativo di formazione e partecipazione dei cittadini.

10. Il referendum è indetto dal Sindaco e deve svolgersi in concomitanza con le elezioni dei membri del Parlamento Europeo, della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, del Presidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale e dei referendum popolari nazionali o in mancanza delle citate elezioni nell'annualità in corso il referendum deve svolgersi entro 6 mesi dalla data dell'ammissibilità dello stesso.

11. Nei casi di referendum consultivo e propositivo l'organo comunale competente delibera sull'oggetto del referendum entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione quando questo risulti favorevole alla proposta o al quesito sottoposto a referendum.

12. Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto deliberativo si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede, entro 30 giorni, a disciplinare e sanare rapporti e situazioni giuridiche di fatto eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

13. La proposta sottoposta a referendum è va-

lida se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi indipendentemente da qualsiasi partecipazione degli aventi diritto al voto.

14. Il Regolamento determina le norme per la disciplina del referendum, ed in particolare, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.

CAPO III - L'AZIONE POPOLARE

ART. 57 - L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore la possibilità di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione e al Consiglio Comunale.

CAPO IV - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO D'ACCESSO

ART. 58 - REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.

ART. 59 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune assicura a chiunque abbia un interesse personale, concreto, attuale e diretto per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi. L'apposito regolamento stabilisce:

- a) le modalità per rendere pubbliche e fornire ai soggetti interessati le informazioni concernenti lo stato degli atti e delle procedure;
- b) l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano;
- c) il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti.

2. Il Comune assicura inoltre a chiunque la liber-

tà di accesso alle informazioni ambientali come previsto dalla vigente normativa in materia. Le modalità di accesso sono disciplinate dal sopra richiamato regolamento.

3. Al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti dell'Ente e facilitare la partecipazione alla vita associata, il Comune assicura il funzionamento di un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico (URP) con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- b) essere il tramite fra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
- c) ricevere istanze, petizioni e dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie;
- d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

4. Il Comune organizza i servizi di biblioteche e di archivio storico, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione

ART. 60 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. I rapporti fra il Comune ed i cittadini destinatari di provvedimenti, o ad essi interessati, sono disciplinati dalle disposizioni di legge in materia e dallo specifico Regolamento comunale.

2. Il Comune si impegna a far partecipare, ove

previsto dalla legge, al procedimento amministrativo i soggetti interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive (diritti soggettivi e/o interessi legittimi). Consente, altresì, la partecipazione al procedimento amministrativo ai soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché ai rappresentanti di interessi diffusi costituiti in associazioni, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte, presentate ai sensi del comma precedente, l'Ente può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e, comunque, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

4. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, per ciascun provvedimento di competenza comunale è individuato il responsabile del relativo procedimento, la durata massima dello stesso ed il soggetto titolare del potere sostitutivo.

5. Lo specifico Regolamento disciplina, inoltre, il diritto dei destinatari e degli interessati:

- a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) a farsi sostituire da un rappresentante.

6. Il Comune può non dare corso a quanto disposto ai precedenti punti a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

ART. 61 - ACCESSIBILITÀ E TRASPARENZA

1. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione. Tale principio si applica integralmente al Comune di Mira che è tenuto a garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet istituzionale dell'Ente, delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. E' comunque garantita la consultazione degli atti fondamentali dell'ente, presso le biblioteche comunali e l'Ufficio URP.

3. L'accessibilità ai dati è garantita quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web.

4. Al fine di dare attuazione ai suddetti principi ed in applicazione delle disposizioni legislative in materia, il Comune adotta annualmente un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

che definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

CAPO V - LEGALITÀ

ART. 62 - LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE

1. L'azione del Comune, sia nei singoli settori e servizi di attività, sia sul piano complessivo dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, risponde al principio di legalità che l'Ente è tenuto ad osservare ed applicare con scrupolosa attenzione e responsabilità, quale principio fondamentale della propria organizzazione e del proprio funzionamento. Detto principio si traduce nel coordinamento unitario dell'attività stessa finalizzato ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e legalità sostanziale dell'azione comunale.

2. Il Comune, uniforma la sua attività alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 63 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali del Comune.

2. Il Comune disciplina, con proprio regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nonché secondo principi di responsabilità e professionalità, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.

3. La struttura si articola in ambiti organizzativi flessibili, non solo per ambiti strutturati, ma anche per progetti, per assicurare l'ottimizzazione dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia, economicità e legalità.

4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi ap-

provato con apposito regolamento fissa i criteri organizzativi, definisce l'articolazione delle strutture di massima dimensione secondo i criteri sopra richiamati e prevede le modalità per l'accesso agli impieghi. Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento di cui al comma precedente, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

5. Il Comune tutela la dignità del lavoro, premia la produttività dei dipendenti, agevola la mobilità interna e favorisce il concorso pubblico.

6. Il Comune valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale e, a tal fine, anche in collaborazione con enti, istituti ed aziende specializzate, promuove ed attua programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione professionale, nonché interventi a tutela dei rischi professionali relativi agli incarichi attribuiti ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi o degli uffici.

7. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla

contrattazione decentrata integrativa.

8. All'attuazione di quanto stabilito dal presente Titolo, si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 4.

ART. 64 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. L'attività gestionale dell'Ente è improntata ai principi di economicità, tempestività e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, con l'osservanza dei criteri di responsabilità e professionalità.

2. I rapporti tra gli Organi di governo e la Dirigenza del Comune sono informati al criterio secondo cui:

a) agli Organi di governo spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati di gestione alle direttive generali impartite;

b) alla Dirigenza spettano i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dalla legge e dallo Statuto, e nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e di quello decentrato, i Dirigenti incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il

personale per il risultato dell'attività lavorativa. Garantiscono altresì le condizioni per favorire la massima espressione di idee e proposte, valorizzando il lavoro collegiale e trasversale, nonché il metodo del lavoro di gruppo.

ART. 65 - NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI

1. In coerenza con l'art. 98 della Costituzione si applicano, nei confronti di tutto il personale contrattualizzato alle dipendenze ed in servizio nel Comune, le norme sull'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Per la specifica disciplina applicativa e per le relative procedure si rinvia al regolamento.

CAPO II - IL SEGRETARIO GENERALE

ART. 66 - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

2. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario Generale è coadiuvato da un Vice segretario.

ART. 67 - IL VICESEGRETARIO GENERALE

1. Il Vicesegretario Generale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e so-stituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Per l'accesso al posto di Vicesegretario Generale è richiesto il medesimo titolo di studio astrattamente previsto per il concorso di Segretario Comunale.

CAPO III - I DIRIGENTI

ART. 68 - FUNZIONI

1. Salvo quanto disposto dal successivo secondo comma, l'accesso ai posti d'organico inquadri nella qualifica dirigenziale avviene per pubblico concorso.

2. La copertura dei posti delle qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, di responsabili di settori, servizi o uffici, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire disciplinati nel Regolamento di cui al comma successivo, può avvenire mediante stipulazione di contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, di durata non superiore al mandato del Sindaco e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

3. Le norme per il conferimento ai dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.

4. I dirigenti nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

6. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa, delle direttive, dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalla legge, dallo statuto o da regolamenti, nonché la mancata o l'incompleta realizzazione degli obiettivi devono essere accertate tenendo conto anche delle condizioni organizzative e ambientali, tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi.

7. Il regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento del nucleo di valutazione per la verifica dei risultati dell'attività dei dirigenti e per gli altri compiti ad esso demandati.

TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 69 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune adotta le forme di gestione dei servizi pubblici locali indicate agli articoli 113 e 113 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 70 - LE ISTITUZIONI

1. L'istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri, garantendo la rappresentanza di entrambi i sessi, nominati dal Consiglio Comunale.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale che li ha espressi, sono rieleggibili e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei loro successori.

3. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le norme in materia di ineleggibilità e incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione, in quanto compatibile, ogni riferimento normativo riguardante il Comune.

4. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione, sentita la Giunta Comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il Segretario Generale, un dipendente comunale, ovvero anche una persona esterna all'amministrazione, in base a pubblico concorso o a contratto a tempo determinato.

5. L'amministrazione e la gestione dell'istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa sono disciplinati da apposito regolamento comunale.

TITOLO VI - FORME DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE ED ALTRI ENTI PUBBLICI

ART. 71 - CONVENZIONI

1. Il Comune, allo scopo di coordinare lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, può stipulare convenzioni con altri enti locali nel rispetto

delle disposizioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o

servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

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

5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

6. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

ART. 72 - CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto applicabili.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti

ART. 73 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune promuove o partecipa alla conclusione di accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o di programmi, di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati.

2. Il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e ne comunica la conclusione al Consiglio Comunale alla prima seduta utile.

3. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

4. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 74 - LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. L'attività finanziaria del Comune è ispirata al principio della programmazione ed è finalizzata alla efficiente allocazione delle risorse finanziarie in relazione ai bisogni rilevati della popolazione del Comune e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di finanza pubblica. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie effettivamente acquisibili e disponibili. Gli atti di programmazione sono redatti in modo da consentire la lettura per missioni e programmi, nel rispetto dei principi dell'armonizzazione dei conti delle pubbliche amministrazioni.

2. Il bilancio di previsione finanziario è redatto su base triennale dalla Giunta Comunale in termini di competenza e cassa, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, attendibilità e veridicità, pareggio finanziario, trasparenza e pubblicità. Esso ha carattere autorizzatorio.

3. Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 75 - IL PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma pluriennale degli investimenti, redatto in coerenza con gli atti di programmazione generale del Comune e con riferimento ai programmi pluriennali di sviluppo delle attività istituzionali.

CAPO II - L'AUTONOMIA FINANZIARIA

ART. 76 - LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria.

2. Il Comune, nel richiedere il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di solidarietà sociale le deliberazioni relative alle tariffe, alle tasse ed alle imposte, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare che il contributo di ciascun cittadino

alle spese locali sia reso in proporzione alle sua effettiva capacità contributiva.

ART. 77 - LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento dei programmi d'investimento, secondo le priorità stabilite negli atti di programmazione e di indirizzo del Consiglio comunale.

3. Il ricorso al credito è consentito esclusivamente per il finanziamento dei programmi d'investimento, laddove tali programmi non trovino integrale o parziale copertura finanziaria nelle ordinarie fonti di autofinanziamento.

CAPO III - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 78 - LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio co-

munale assicurandone l'efficiente impiego.

2. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. L'eventuale uso gratuito, consentito esclusivamente per finalità sociali o di interesse pubblico, dovrà essere disciplinato da apposito regolamento.

3. L'alienazione dei beni immobili avviene, salvo eccezioni di legge, previo procedimento di evidenza pubblica. L'alienazione dei beni mobili avviene con le modalità stabilite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici.

CAPO IV - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 79 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. I Revisori dei conti sono nominati dal Consiglio comunale, in conformità alle disposizioni di legge che ne regolano le procedure selettive.

2. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo statuto, il collegio dei revisori dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di dirigenti e dipendenti del Comune, sentire il Sindaco e gli assessori, sentire i rappresentanti del Comune

presso enti, aziende, organismi controllati e società partecipate dal Comune.

3. I revisori dei conti sono invitati ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale, in relazione agli argomenti sui quali è richiesto il loro parere.

ART. 80 - IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio il conto economico e lo stato patrimoniale.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia della gestione, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, evidenziando i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza inoltre gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati. Evidenzia infine i fatti di rilievo intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio.

3. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

CAPO V - APPALTI E CONTRATTI

ART. 81 - PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

CAPO VI - TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART. 82 - TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria è affidato, sulla base di procedure di evidenza pubblica, a soggetti abilitati a svolgere il servizio, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La concessione del servizio di Tesoreria è regolata da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale. Essa ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali il Consiglio Comunale disciplina, con proprio regolamento, le procedure di riscossione ritenute più efficaci e più idonee, nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

TITOLO VIII - COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

ART. 83 - LO STATO

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale di Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

ART. 84 - ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il Comune esercita le funzioni allo stesso delegate dalla Regione e dagli Enti Territoriali competenti, che assicurano la copertura degli oneri conseguenti.

2. Il Comune concorre e collabora con tali Enti alla programmazione economica, territoriale ed ambientale del relativo territorio.

3. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali o dagli altri enti per lo stesso vincolanti.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 85 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000.

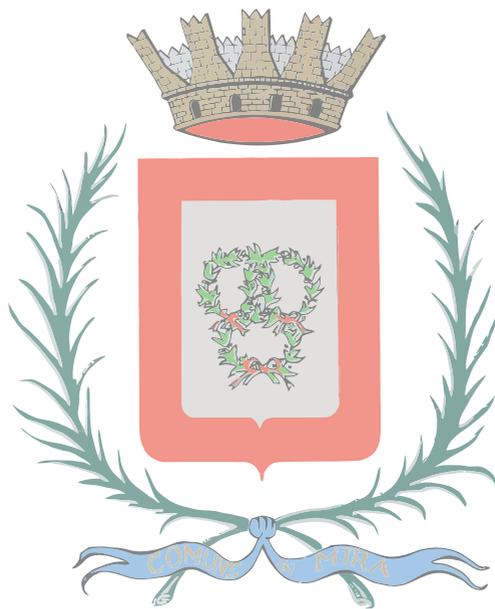
ART. 86 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio

del Comune per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

2. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

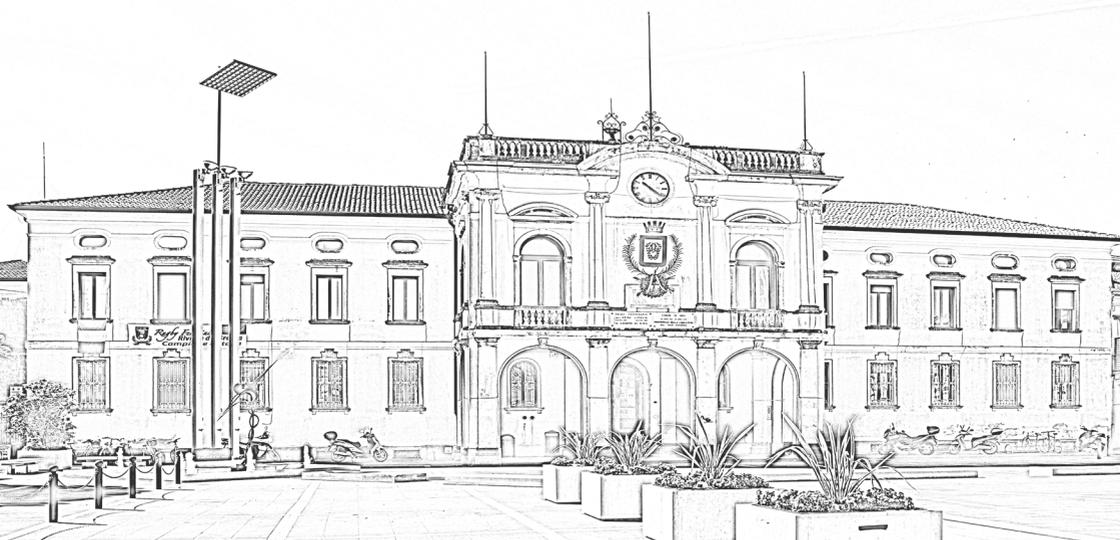




Comune di MIRA
Città metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 71 del 13/09/2005 e modificato con deliberazioni di C.C. n. 18 del 20/02/2008, n. 48 del 20/05/2010, n. 58 del 29/06/2012, n. 29 del 09/04/2013 e n. 66 del 22/12/2016



SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	46
Art. 2 - Approvazione del Regolamento	46

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 - Composizione del Consiglio Comunale	46
Art. 3 bis - Comunicazioni	46

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale	47
Art. 5 - Poteri del Presidente	48

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari	48
Art. 6 bis - Denominazione dei Gruppi Consiliari	49
Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo	49

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti Dipartimentali	50
Art. 9 - Compiti delle Commissioni Consiliari Permanenti	52

Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti	52
Art. 11 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti	54
Art. 12 - Poteri delle Commissioni Consiliari Permanenti	55
Art. 13 - Incarichi di studio alle Commissioni Consiliari Permanenti	55
Art. 14 - Commissioni Straordinarie	55
Art. 15 - Commissioni d'indagine	55
Art. 16 - Commissione Consiliare di Controllo o di Garanzia	56
Art. 16 bis - Composizione e funzionamento della Commissione Consiliare di Controllo o di Garanzia	56
Art. 17 - Norma di rinvio	57

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 18 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione - Tipologia delle convocazioni	57
Art. 19 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione	58
Art. 20 - Ordine del Giorno: redazione e pubblicazione	58
Art. 21 - Luogo dell'adunanza	59
Art. 22 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	59

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I - Numero legale

Art. 23 - Adunanza di prima convocazione	60
Art. 24 - Adunanza di seconda convocazione	60

Paragrafo II - Surrogazione di Consiglieri

Art. 25 - Dimissioni	61
Art. 26 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	61
Art. 27 - Cessazione dalla carica	61
Art. 27 bis - Informazione sull'attività del Consiglio	62

CAPO III - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni

Art. 28 - Adunanze segrete	62
Art. 29 - Inviti ad adunanze consiliari	63
Art. 30 - Invito di Dirigenti, Funzionari, Consulenti, Revisori dei Conti	63
Art. 31 - Comportamento del pubblico	63

Paragrafo II - Ordine dei lavori

Art. 32 - Disciplina degli interventi	63
Art. 33 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni	64
Art. 34 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri	65
Art. 35 - Emendamenti e proposte incidentali	66
Art. 36 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	66
Art. 37 - Svolgimento della discussione	67
Art. 38 - Richiesta che un argomento sia	

rinvio o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")	67
Art. 39 - Richiesta di parlare per "fatto personale"	67
Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri	68
Art. 41 - Astensione obbligatoria	68

Paragrafo III - Operazioni di votazione

Art. 42 - Le votazioni del Consiglio Comunale	68
Art. 43 - Sistemi di votazione	68
Art. 44 - Ordine delle votazioni	69
Art. 45 - Votazione palese e votazione segreta	69

CAPO IV - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 46 - Redazione del verbale d'adunanza	69
Art. 47 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	70

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - NORME SULLA CAMPAGNA ELETTORALE

Art. 48 - Pubblicità delle spese elettorali	71
--	-----------

CAPO II - INDENNITÀ DEI CONSIGLIERI

Art. 49 - Gettoni di presenza	71
--------------------------------------	-----------

CAPO III - NORMA FINALE

Art. 50 - Entrata in vigore	72
Allegato al Regolamento del Consiglio Comunale	72

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto Comunale, il funzionamento del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari.

ART. 2 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Eventuali modifiche e/o integrazioni sono approvate con le medesime modalità.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 3 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco, in quanto componente del Consiglio Comunale, è computato a tutti gli effetti sia nel quorum necessario per la validità delle sedute consiliari (quorum strutturale), sia nel quorum necessario per l'approvazione delle deliberazioni consiliari (quorum funzionale), fatti salvi i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge.

ART. 3 BIS - COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione Comunale ed i Consiglieri Comunali, sia quelle previste dal presente Regolamento, sia qualsiasi altra comunicazione istituzionale dovesse rendersi necessaria, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli 10, 16 bis e 18, avvengono, nel rispetto dei tempi prestabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari in materia, ordinariamente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata presso l'indirizzo depositato da ciascun amministratore con specifica dichiarazione scritta, ovvero assegnato dall'Amministrazione.

La consegna della comunicazione si intende assoluta nei termini di legge e/o di regolamento con il recapito e la giacenza dell'avviso di invio di una e-mail nella casella di Posta Elettronica Certificata.

In caso di impossibilità di utilizzo di tale modalità di trasmissione dovuta a malfunzionamento del sistema informatico o su specifica richiesta del Consigliere le comunicazioni avvengono, nel rispetto dei termini stabiliti dal presente regolamento, in forma cartacea al domicilio nel territorio comunale indicato dall'amministratore, a mezzo di operatore comunale che restituisce alla Segreteria Generale apposita dichiarazione di avvenuta consegna.

La documentazione relativa agli oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio ovvero delle Commissioni consiliari è resa disponibile tramite un'area di memorizzazione condivisa sul web e resa accessibile mediante apposito link preventivamente comunicato ad ogni singolo amministratore.

Una copia cartacea della predetta documentazione è depositata e resa disponibile per la consultazione presso la Segreteria Generale per gli atti del Consiglio ovvero presso il segretario della Commissione per la Commissione Consiliare, a disposizione per la consultazione da parte di ciascun consigliere componente dell'organo.

Ciascun componente dell'organo ha diritto di ottenere, su richiesta, una copia cartacea della documentazione relativa a uno o più oggetti iscritti all'ordine del giorno.

2. Al fine di garantire la consultazione delle co-

municazioni ricevute e l'accessibilità dei Consiglieri al sito istituzionale del Comune e alla documentazione agli oggetti iscritti all'ordine del giorno del consiglio ovvero delle commissioni consiliari, l'Amministrazione mette a disposizione dei consiglieri una postazione di accesso, ubicata presso il locale appositamente riservato ai Capigruppo Consiliari.

CAPO II - IL PRESIDENTE

ART. 4 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i consiglieri con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.

2. Fino all'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano, come individuato dalla legge e dallo statuto.

3. In caso di assenza od impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente che viene eletto con le stesse modalità del Presidente. L'elezione del Presidente è posta all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio quale argomento da trattare subito dopo la convalida e la eventuale surrogazione degli eletti.

4. Il Consiglio Comunale, su richiesta scritta di almeno un quinto dei suoi componenti, può revocare il Presidente o il Vice Presidente, con il voto palese della maggioranza assoluta dei componenti stessi. La richiesta di revoca deve

essere motivata e deve essere notificata all'interessato almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio.

Il Presidente o il Vice Presidente interessato dalla richiesta di revoca può rispondere per iscritto a quanto contestato prima della seduta del Consiglio, oppure oralmente durante la seduta consiliare stessa.

Se la revoca interessa il Presidente, la seduta consiliare durante la quale si discute la richiesta di revoca, è presieduta dal Vice Presidente, limitatamente alla trattazione del suddetto punto all'Ordine del Giorno.

A seguito della dichiarazione di decadenza, il nuovo Presidente o il nuovo Vice Presidente deve essere eletto nella stessa seduta consiliare, quale punto all'Ordine del Giorno immediatamente successivo alla pronuncia di decadenza.

ART. 5 - POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.

2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo. A tal fine comunica alla Conferenza dei Capigruppo l'elenco delle proposte di deliberazione che il Sindaco chiede vengano esaminate prioritariamente; sentita la Conferenza dei Capigruppo, cura l'inserimento di tali proposte all'ordine del giorno delle adunanze. Coordina i lavori delle Commissioni e degli

altri organismi Comunali con quelli del Consiglio.

3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali ed eventualmente di persone esterne all'Amministrazione comunale.

4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

5. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale nei verbali dell'Assemblea, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari; i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo consiliare deve comunicare al Consigliere Anziano il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere Anziano del Gruppo come individuato dall'art. 18 comma 3 delle Statuto Comunale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analogo comunicazione al Presidente del Consiglio.

3. Il/Il Consigliere/i che intenda/intendano entrare a far parte di un gruppo diverso dall'originario gruppo di appartenenza deve/devono darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte dei due terzi (con arrotondamento all'unità superiore) del Gruppo Consiliare cui intende/intendono aderire.

4. Nel corso del mandato possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari anche formati da un unico componente purché riferiti a formazioni/gruppi politici esistenti, intendendo per tali formazioni/gruppi politici con propri rappresentanti eletti in Consiglio Provinciale, o in Consiglio regionale, o in Parlamento, o al Parlamento Europeo. La costituzione del nuovo gruppo consiliare deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale con dichia-

razione sottoscritta da tutti i Consiglieri che costituiscono il gruppo medesimo.

5. Per i casi di non adesione al Gruppo collegato alla lista elettorale, ovvero di separazione da questo senza la costituzione di altro Gruppo Consiliare previsto dal precedente comma 4, o adesione ad altro gruppo ai sensi del comma 3 del presente articolo, è costituito il Gruppo Consiliare misto, che può essere formato anche da un solo Consigliere.

L'ingresso nel Gruppo Misto da parte di un Consigliere non è subordinato ad accettazione da parte degli altri Consiglieri che eventualmente già lo compongono.

6. Il Consigliere componente di un gruppo consiliare costituito unicamente da se stesso, qualora nel corso del mandato abbandoni tale gruppo per dare vita ad un nuovo gruppo del quale rimane unico componente, conserva le funzioni di Capogruppo.

ART. 6 BIS - DENOMINAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Gruppi Consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.

ART. 7 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. È costituita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Essa è composta dal Presidente del

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Presidente, e dai Capigruppo e vi partecipa il Sindaco o suo delegato.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.

3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capigruppo; in tal caso la Conferenza deve essere riunita entro 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta.

4. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario Comunale, o altro funzionario da lui designato, che ne sintetizza le decisioni. Vi assistono inoltre i dirigenti, i funzionari Comunali e i consulenti esterni che siano richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale.

5. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli. Solo per i gruppi consiliari rappresentati da un unico Capogruppo consiliare è ammessa la delega ad altro Capogruppo. Tale delega dovrà risultare da apposito atto scritto, consegnato al Segretario Comunale o ad altro funzionario da lui designato. Ogni Capogruppo può essere destinatario di un'unica delega.

6. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica, o in subordine, almeno la metà dei gruppi consiliari.

7. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio Comunale sono immediatamente comunicati dal Segretario al Presidente del Consiglio Comunale.

8. A ciascun Capogruppo viene inviato, con le modalità indicate nel precedente art. 3 bis, a cura del Segretario Comunale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione delle stesse all'Albo Pretorio. I Capigruppo possono rivolgersi all'Ufficio di Segreteria per ottenere le eventuali copie.

9. Il Sindaco assicura al Presidente del Consiglio ed ai Gruppi Consiliari un locale presso la Sede Municipale, nonché le attrezzature necessarie per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 8 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI DIPARTIMENTALI

1. Il numero e le competenze delle Commissioni Consiliari permanenti vengono determinati con deliberazione dell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima, ovvero in adunan-

ze seguenti. Eventuali modifiche al numero e alle competenze delle Commissioni Consiliari permanenti vengono determinate con deliberazioni dell'adunanza consiliare.

2. Le Commissioni Consiliari sono formate da 5 membri per ciascun Gruppo Consiliare con 14 o più rappresentanti in Consiglio, da 4 membri per ciascun Gruppo Consiliare con un numero di rappresentanti da 11 a 13, da 3 membri per ciascun Gruppo Consiliare con un numero di rappresentanti da 8 a 10, da 2 membri per ciascun Gruppo Consiliare con un numero di rappresentanti da 4 a 7 e da 1 membro per ciascun gruppo Consiliare con un numero di rappresentanti pari o inferiore a 3 in tale consesso.

2 bis. Qualora ai sensi dell'art. 6 comma 4° nel corso del mandato amministrativo si costituisca un nuovo gruppo consiliare nel quale confluiscono gruppi diversi, nel caso in cui detti gruppi confluiscono integralmente, il nuovo gruppo consiliare esprimerà in ciascuna commissione consiliare un numero di membri pari alla somma dei membri di commissione che già erano espressi dai gruppi originari. Nel caso in cui invece uno o più Gruppi confluiscono solo parzialmente, il numero di membri di Commissione consiliare collegati al/i gruppo/i originario/i che non confluisce/confluiscono integralmente nel nuovo gruppo è determinato ai sensi dell'art. 8 comma 2 del regolamento. Qualora invece la costituzione di nuovi gruppi derivi dalla scissione di un gruppo esistente, il numero dei membri di commissione consiliare espressi dai nuovi gruppi è determinato ai sensi dell'art. 8 comma 2 del regolamento.

3. I membri componenti le Commissioni vengono nominati, con votazione segreta, dal Consiglio Comunale con voto limitato ad un solo nominativo. Qualora il Consiglio Comunale non deliberi le nomine di cui sopra entro 45 giorni dalla nomina della Giunta Comunale o entro 45 giorni dalla data di presentazione di dimissioni dall'incarico, il Presidente del Consiglio Comunale o chi lo sostituisce ai sensi all'art. 4 del presente regolamento, entro 15 giorni dalla scadenza del termine suddetto, sentiti i Capigruppo Consiliari, provvede alle nomine con proprio atto che verrà comunicato al Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.

3 bis. Nell'ipotesi prevista dall'art. 6, comma 4, fino all'adozione di apposita delibera consiliare di adeguamento, le Commissioni Consiliari Permanenti continuano a funzionare mantenendo la composizione precedente alla costituzione del/i nuovo/i gruppo/i consiliare/i.

4. Un dipendente del Comune, nominato dal Sindaco, assiste alla seduta della Commissione con funzioni di Segretario.

Spetta al Segretario:

- a) organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione con contestuale messa a disposizione della documentazione da sottoporre all'esame della Commissione con le modalità di cui all'articolo 3 bis, comma 1;
- b) provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione;
- c) l'istituzione e la tenuta del Registro Verbale della Commissione;
- d) la redazione di regolare verbale per ciascuna

seduta in originale e almeno 1 copia conforme. Il verbale di ciascuna seduta deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario medesimo; e) la trasmissione del verbale in originale, completo di indicazione del numero progressivo e della data della seduta, nonché di regolari sottoscrizioni, all'Ufficio Segreteria Generale.

5. Ogni Commissione elegge, nella prima riunione e come primo punto all'ordine del giorno, con separata votazione palese e a maggioranza di voti dei presenti, il proprio Presidente e un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Tale prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio, entro trenta giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina dei membri della Commissione, ed è presieduta per la nomina del Presidente e del Vice Presidente dal Consigliere Anziano come individuato dall'art. 18 comma 3 delle Statuto Comunale appartenente al gruppo Consiliare con il maggior numero di Consiglieri assegnati. Il Presidente o in caso di sua assenza o impedimento il Vice Presidente, coordina il lavoro della Commissione ed assicura i collegamenti con la Conferenza dei Capigruppo.

6. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

ART. 9 - COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno compiti istruttori, consultivi, di studio ed indagine relativamente agli affari di competenza del Consiglio.

2. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, complete dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sono trasmesse a cura del Responsabile del Servizio interessato al Segretario della Commissione competente il quale provvederà a darne tempestiva comunicazione al Presidente della stessa.

3. Il Presidente del Consiglio può iscrivere all'Ordine del Giorno del Consiglio le proposte di deliberazione di particolare urgenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo, anche se le stesse non sono state preventivamente sottoposte all'esame della competente Commissione, fatta salva comunque in ogni caso la facoltà del Consiglio di disporre il rinvio delle stesse alla suddetta Commissione.

4. Le Commissioni devono esprimere il proprio parere sulla proposta di deliberazione entro venti giorni dal ricevimento degli atti da parte del Segretario della Commissione. Trascorso detto termine senza che il parere sia stato espresso, il Presidente del Consiglio può iscrivere egualmente la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio.

ART. 10 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate ordinariamente dal loro Presidente con avviso scritto contenente l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare preferibilmente con le modalità di cui all'art. 3 almeno tre giorni prima

della data della riunione.

La messa a disposizione degli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno avviene, nel rispetto dei termini suindicati con le modalità indicate all'art. 3 bis comma 1.

1 bis. Nel caso di urgenza, cioè per motivi rilevanti ed indilazionabili, la riunione è convocata mediante le modalità di cui al precedente comma 1 o tramite comunicazione telefonica, o tramite comunicazione in forma cartacea al domicilio nel territorio comunale indicato dall'amministratore, almeno 24 ore prima.

2. In difetto di convocazione della Commissione da parte del Presidente, trascorsi giorni dieci dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte del Segretario della Commissione, il Presidente del Consiglio, su richiesta dei componenti la Commissione rappresentanti un terzo dei Consiglieri in carica, provvede a convocarla con la medesima procedura più sopra indicata.

3. Al fine del voto favorevole della maggioranza dei presenti di cui al comma 5 dell'art. 8, ai commi 8 e 11 del presente articolo e al comma 2 dell'art. 16 bis, si conviene, in sintonia con quanto disposto dall'art. 38, comma 6 D.lgs n° 267/2000, che il voto espresso da ogni singolo componente la Commissione equivale al numero dei componenti del rispettivo Gruppo Consiliare rappresentato, fatto salvo quanto segue:

a) i rappresentanti dei Gruppi Consiliari costituiti da più di 3 e meno di 8 Consiglieri rappresen-

tano, ciascuno, la metà del Gruppo Consiliare di appartenenza. Nel caso che il Gruppo Consiliare di appartenenza sia composto da un numero dispari di Consiglieri, la frazione più alta viene associata al Consigliere membro della Commissione più anziano;

b) i rappresentanti dei Gruppi Consiliari costituiti da 8 a 10 Consiglieri rappresentano, ciascuno un terzo del Gruppo Consiliare di appartenenza. Nel caso che il Gruppo Consiliare di appartenenza sia composto da un numero di Consiglieri non divisibili per tre, la frazione più alta viene associata al Consigliere membro della Commissione più anziano.

c) i rappresentanti dei Gruppi Consiliari costituiti da 11 a 13 Consiglieri rappresentano, ciascuno un quarto del Gruppo Consiliare di appartenenza. Nel caso che il Gruppo Consiliare di appartenenza sia composto da un numero di Consiglieri non divisibile per quattro, la frazione più alta viene associata al Consigliere membro della Commissione più anziano.

d) i rappresentanti dei Gruppi Consiliari costituiti da 14 o più Consiglieri rappresentano, ciascuno un quinto del Gruppo Consiliare di appartenenza. Nel caso che il Gruppo Consiliare di appartenenza sia composto da un numero di Consiglieri non divisibile per cinque, la frazione più alta viene associata al Consigliere membro della Commissione più anziano.

4. L'anzianità di cui al comma precedente viene determinata ai sensi dell'art. 18 comma 3° dello Statuto comunale.

5. I membri commissari impossibilitati a par-

tecipare ai lavori della Commissione potranno delegare a rappresentarli nella Commissione stessa altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare. Solo per i Gruppi Consiliari rappresentati al massimo da due Consiglieri è ammessa la delega a Consiglieri di altro gruppo. Tale delega dovrà risultare da apposito atto scritto, consegnato al Segretario della Commissione. Ogni Consigliere può essere destinatario di un'unica delega.

6. Il Sindaco o l'Assessore incaricato della funzione di indirizzo e controllo sulla materia posta all'esame della Commissione, deve essere invitato dal Presidente della Commissione stessa a partecipare ai lavori senza diritto di voto. La convocazione di cui sopra avverrà nel rispetto dei termini indicati al comma 1.

7. Ai lavori della Commissione possono prendere parte, senza diritto di voto, anche il Sindaco ed i Capigruppo Consiliari.

8. Per la validità delle sedute di 1° convocazione è necessaria la presenza di un numero di membri che rappresenti almeno la maggioranza assoluta dei voti consiliari.

9. Le sedute di 2° convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo quelle di 1° convocazione, sono valide con la presenza di almeno tre membri, qualsiasi Gruppo Consiliare essi rappresentino.

10. Ai fini della validità delle sedute delle Commissioni, sia in 1° che in 2° convocazione, è

indispensabile la presenza del Presidente o del Vice Presidente della Commissione stessa.

11. Si intende espresso il parere che ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Tra i votanti non vanno computati gli astenuti.

ART. 11 - PUBBLICITÀ DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le sedute delle Commissioni, di norma, sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:

- a) quando si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone;
- b) quando la Commissione, a maggioranza di voti dei presenti, stabilisca che la seduta sia segreta;
- c) quando il Presidente abbia fatto allontanare il pubblico, avvalendosi di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e votazioni in analogia a quanto previsto dall'art. 5 comma 4;
- d) nei casi previsti dagli art. 13 e 24 della legge n. 241/90.

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono riportati la data della seduta e il relativo ordine del giorno, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

3. Il registro delle adunanze è pubblico.

ART. 12 - POTERI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni possono chiedere, tramite il proprio Presidente, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti Comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali

ART. 13 - INCARICHI DI STUDIO ALLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.

2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni indicati nella deliberazione d'incarico.

ART. 14 - COMMISSIONI STRAORDINARIE

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, l'istituzione di Commissioni Straordinarie per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

3. Si applica la disposizione di cui all'art. 13 comma 2°, del presente regolamento.

4. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

ART. 15 - COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, per argomenti determinati e su proposta motivata da parte di un quarto dei consiglieri o del Sindaco può istituire commissioni consiliari di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La presidenza della commissione d'indagine spetta alle minoranze. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale su richiesta del Presidente della Commissione.

4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.

5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

6. La relazione conclusiva della Commissione viene trasmessa al Segretario Comunale nei termini previsti per la conclusione dei lavori.

7. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti, con particolare riferimento alla composizione delle stesse ed al valore dei voti espressi da ogni singolo componente, in attuazione del principio di proporzionalità di cui all'art. 38 comma 6° del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 16 - COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO O DI GARANZIA

1. È istituita la Commissione Consiliare Permanente di Controllo o di Garanzia allo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio comunale e l'attività propositiva e di amministrazione attiva svolta dalla Giunta comunale.

2. La Commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai Consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto comunale e dai Regolamenti. Restano comunque escluse dall'attività della Commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad altri organi.

3. In particolare alla Commissione spettano le seguenti funzioni di controllo:

- a) esame degli atti che attengono alle risultanze del controllo di gestione, del controllo strategico e del Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze del Consiglio;
- b) verifica dell'attuazione dei regolamenti previsti dallo Statuto comunale.

4. Alla Commissione spetta altresì la funzione di garanzia dei diritti delle minoranze consiliari previsti dalla legge e dallo Statuto, potendosi avvalere per tale fine del Segretario Comunale. La Presidenza della Commissione spetta alle minoranze.

ART. 16 BIS - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO O DI GARANZIA

1. Fatte salve le diverse disposizioni recate dai successivi commi 2 e 3 del presente articolo, alla Commissione Consiliare di Controllo o di Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano le Commissioni Consiliari permanenti, con particolare riferimento alla composizione, al funzionamento delle stesse, nonché al valore dei voti espressi da ogni singolo componente, in attuazione del principio di proporzionalità di cui all'art. 38, comma 6° del D.Lgs. n° 267/2000.

2. La Commissione elegge, nella prima riunione, e come primo punto all'ordine del giorno, con separata votazione palese e a maggioranza di

voti dei presenti, il proprio Presidente e un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Tale prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio, entro 30 giorni dall'esecutività della deliberazione di nomina dei membri della Commissione, ed è presieduta per la nomina del Presidente e Vicepresidente dal Consigliere Anziano, come individuato dall'art. 18, comma 3 dello Statuto Comunale appartenente al gruppo consiliare di minoranza con il maggior numero di consiglieri assegnati.

3. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti tra i Consiglieri appartenenti alla Minoranza.

ART. 17 - NORMA DI RINVIO

1. Alle Commissioni consiliari, per quanto non previsto dal presente titolo, si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate per il funzionamento del Consiglio Comunale.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

ART. 18 - MODALITÀ DELL'INVIO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE - TIPOLOGIA DELLE CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, di norma almeno una volta al mese, in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto Comunale. E' convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dal Sindaco o da almeno un quinto dei

Consiglieri Comunali. In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

E' convocato d'urgenza quando l'esigenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno.

2. L'avviso di convocazione contenente l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare viene consegnato con le modalità di cui all'art. 3 bis.

3. L'avviso di convocazione può essere consegnato anche direttamente nelle mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta, ovunque lo si trovi nell'ambito territoriale comunale.

4. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima della proclamazione dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito presso la residenza anagrafica a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. Per il rispetto del termine di consegna vale la data di spedizione del plico.

4 bis. Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. La variazione diventa operativa dopo 3 (tre) giorni dal suo deposito in Segreteria Generale. La variazione resta valida per il tempo indicato. Se la variazione è a tempo indeterminato, essa resta valida ed operante fino all'indicazione del nuovo luogo di recapito.

5. In caso di grave urgenza, l'avviso di convocazione può essere trasmesso all'interessato oltre che con le modalità di cui al precedente comma 2 anche mediante telegramma.

ART. 19 - TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello della riunione.

2. L'avviso di convocazione delle sedute straordinarie va consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello della riunione.

3. L'avviso per le sedute d'urgenza va conse-

gnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

4. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato almeno un giorno libero prima di quello della riunione.

5. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

6. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.

7. Il ritardo nella consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla seduta.

ART. 20 - ORDINE DEL GIORNO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. L'Ordine del Giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segre-

ta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

4. L'affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

5. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va altresì inviata, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:

- Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Dirigenti e Responsabili di Uffici e Servizi Comunali;
- Organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune;
- Stazioni dei Carabinieri esistenti nell'ambito Comunale.

6. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

ART. 21 - LUOGO DELL'ADUNANZA

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di regola, nella Sala Consiliare del Comune.

2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi-gruppo, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio Comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. Nella giornata in cui si svolge la seduta consiliare, sono esposte all'esterno della sede della riunione, la bandiera europea, quella nazionale e quella della Regione.

ART. 22 - DEPOSITO DEI DOCUMENTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. Le proposte di deliberazione e gli atti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti, fatti salvi i casi previsti dalla legge o da altri regolamenti dell'Ente.

1. bis. La predetta documentazione viene resa disponibile ai Consiglieri Comunali, nel rispetto del termine suindicato, tramite un'area di memorizzazione condivisa sul web e resa accessibile mediante apposito link preventivamente comunicato ad ogni singolo amministratore. Una copia cartacea della predetta documentazione sarà depositata nel rispetto del medesimo termine presso la Segreteria Generale, a disposizione per la consultazione da parte di ciascun consigliere.

2. Le proposte di deliberazione possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

2 bis. Nessuna contestazione in ordine al deposito dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale o potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, qualora il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatta constatare al Segretario Generale o, in subordine, al Vicesegretario prima dell'apertura della seduta.

3. Gli atti e documenti richiamati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri nelle ore e nei giorni d'ufficio.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione e i documenti allegati, nonché gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri affinché questi ultimi possano prenderne visione.

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I - Numero legale

ART. 23 - ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la maggioranza dei componenti l'organo consiliare.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale da effettuarsi all'ora della convocazione. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. Accertata la sussistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e nomina tra i consiglieri tre scrutatori di cui almeno uno appartenente alla minoranza.

4. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. Il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Se, ripetuto l'appello, si dovesse accertare la mancanza del numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

ART. 24 - ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

2. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno un terzo dei consiglieri

assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.

3. Non possono essere trattati nelle sedute di seconda convocazione gli argomenti per i quali la legge o lo statuto comunale richiedono un numero speciale di presenti o di voti favorevoli.

Paragrafo II - Surrogazione di Consiglieri

ART. 25 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

ART. 26 - DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale che per tre volte consecutive non interviene alle sedute del Consiglio senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio stesso. Si intendono giustificate le assenze per cause di malattia, servizio militare, astensione obbli-

gatoria per maternità, impegni istituzionali e per altri motivi debitamente comprovati.

2. Il Presidente del Consiglio provvede a comunicare per iscritto al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo relativo alla pronuncia di decadenza.

3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto tale termine, entro i successivi 10 giorni, il Consiglio esamina gli atti e delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

4. Il Consiglio Comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

ART. 27 - CESSAZIONE DALLA CARICA

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

ART. 27 BIS - INFORMAZIONE SULL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

1. Ai fini di consentire una più ampia diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, le sedute pubbliche potranno essere audio/video riprese ad opera del Comune e diffuse in diretta o in differita sul web, oppure mediante altri media di informazione appositamente individuati dall'Ente, usando le tecnologie a disposizione ritenute più utili allo scopo, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, evitando la ripresa e la diffusione di "dati sensibili" e "dati giudiziari", così come definiti dall'art. 4 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196: Codice in materia di protezione dei dati personali.

2. La ripresa filmata e/o sonora delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, nonché la diffusione delle immagini è, altresì, consentita a ciascun organo di informazione la cui testata risulti essere iscritta al Registro della stampa presso qualsiasi Cancelleria Civile dei Tribunali della Repubblica Italiana, nonché a cineteloperatori e giornalisti regolarmente iscritti all'Ordine professionale.

3. In tal caso i soggetti interessati devono darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio, su specifico modulo allegato al presente Regolamento, nonché adottare modalità di ripresa tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività consiliare e l'accesso del pubblico in sala.

4. E' assolutamente vietata la ripresa e la diffusione audio/video dei lavori del Consiglio Comunale nei casi previsti dal successivo art. 28 del presente regolamento.

CAPO III - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni

ART. 28 - ADUNANZE SEGRETE

1. Le sedute consiliari nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.

2. Se durante una seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente sospende la discussione, invita il pubblico presente ad abbandonare l'aula e dispone la prosecuzione della discussione in seduta segreta solamente a pubblico uscito.

3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario ed i suoi collaboratori che sono tenuti al segreto d'ufficio.

4. Alle sedute segrete possono partecipare anche gli Assessori.

5. Non si dà luogo a registrazione e il Segretario Generale verbalizza in sintesi gli interventi. I verbali delle sedute segrete sono sottratti al diritto d'accesso, esclusi i Consiglieri e riportano gli argomenti trattati per sintesi con esclusione di ogni riferimento al nominativo degli intervenuti.

ART. 29 - INVITI AD ADUNANZE CONSILIARI

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

ART. 30 - INVITO DI DIRIGENTI, FUNZIONARI, CONSULENTI, REVISORI DEI CONTI

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco o di almeno 3 Consiglieri può invitare alle adunanze consiliari dirigenti e funzionari del Comune o loro delegati, i Revisori dei Conti per rendere relazioni o informazioni.

2. Egualmente possono essere invitati, per fornire spiegazioni o chiarimenti, consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.

ART. 31 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve prendere posto nella parte dell'aula appositamente riservata e deve mantenere un contegno corretto e composto per l'intera durata

della seduta. In particolare non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

2. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può disporre che venga allontanato dall'aula chi è causa di disordini o, nei casi più gravi, può sospendere l'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

Paragrafo II - Ordine dei lavori

ART. 32 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.

3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

5. Gli interventi ineriscono solo all'argomento in discussione.

6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

ART. 33 - COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e del Difensore Civico, contenute in cinque minuti ciascuna, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per Gruppo, per cinque minuti ciascuno.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici, nonché ordini del giorno e mozioni, consistenti nell'invito rivolto al Sindaco, alla Giunta o al Presidente del Consiglio ad adottare determinate iniziative o ad attuare determinati interventi.

3. Il Sindaco o l'Assessore Delegato rispondono alle interpellanze e alle interrogazioni di norma entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse. Nel caso in cui, per comprovate esigenze istruttorie, detto termine non possa essere rispettato, entro la scadenza dello stesso il Sin-

daco o l'Assessore Delegato ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente.

4. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni devono essere redatti in forma scritta e presentati al Protocollo Generale o direttamente nelle mani del Segretario Generale; essi sono indirizzati al Presidente del Consiglio che li trasmette al Sindaco e li pone all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, secondo l'ordine cronologico di presentazione. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze, degli ordini del giorno e delle mozioni viene fatto dopo le comunicazioni di cui al comma 1.

5. Qualora entro il termine di 30 giorni dalla presentazione di interpellanze e di interrogazioni non sia prevista alcuna convocazione del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore Delegato, entro il medesimo termine, provvede a rispondere per iscritto direttamente al Consigliere presentatore. In ogni caso tali interpellanze ed interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

6. Nel corso della seduta consiliare il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore Delegato. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Sindaco o l'Assessore delegato dà lettura della risposta precedentemente trasmessa al Consigliere presentatore.

7. La replica a tale risposta spetta al solo in-

terrogante o interpellante o al primo firmatario che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti.

8. Se l'interpellante non è soddisfatto delle conclusioni dell'interpellanza ed intende promuovere una spiegazione sulle risposte date dal Sindaco o dall'Assessore Delegato, può trasformare l'interpellanza in mozione.

9. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la Presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide la Conferenza dei Capigruppo. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà data nell'adunanza immediatamente successiva.

10. La discussione delle interrogazioni delle interpellanze, degli ordini del giorno e delle mozioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora e mezza. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

11. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può valutare di convocare il Consiglio Comunale inserendo all'ordine del giorno solo interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno e mozioni; in tal caso non si applica il limite temporale di cui al comma precedente.

12. Non si trattano interrogazioni, interpellan-

ze, ordini del giorno e mozioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

13. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede nella seduta consigliare in cui viene data risposta all'interrogazione o all'interpellanza, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 5°.

14. Ciascun Consigliere come primo firmatario non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze e non più di un ordine del giorno o di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

ART. 34 - PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERA DA PARTE DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari nonché al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Detti pareri debbono essere acquisiti entro 30 giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione.

3. Una volta acquisiti i prescritti pareri, entro i successivi 10 giorni, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio, alla Commissione Consiliare competente per materia.

4. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

ART. 35 - EMENDAMENTI E PROPOSTE INCIDENTALI

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

3. La disciplina di cui al comma 2° si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

ART. 36 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI E MOZIONI D'ORDINE

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 33, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente ed un relatore per gruppo ciascuno per 3 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

ART. 37 - SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta per 10 minuti oppure per un massimo di due volte per 5 minuti ciascuna.

2. I Capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore Delegato intervengono per un massimo di due volte, la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti, in qualsiasi momento.

4. Durante lo svolgimento della discussione il Presidente può togliere la parola ai Consiglieri che si rendano responsabili di interventi pretestuosi o dilatori.

5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.

6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo, per 5 minuti ciascuno.

ART. 38 - RICHIESTA CHE UN ARGOMENTO SIA RINVIATO O NON DISCUSO (CD. "questioni pregiudiziali e sospensive")

1. Ciascun componente del Consiglio può motivatamente richiedere che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale").

2. Ciascun componente del Consiglio può motivatamente richiedere il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. "questione sospensiva").

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

ART. 39 - RICHIESTA DI PARLARE PER "FATTO PERSONALE"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

ART. 40 - COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.

2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

ART. 41 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I componenti del Consiglio che devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000, ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

Paragrafo III - Operazioni di votazione

ART. 42 - LE VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i differenti quorum prescritti dalla legge o dallo statuto comunale.

2. Tra i votanti non vanno computati gli astenuti.

ART. 43 - SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Il Consiglio Comunale vota, di norma, in forma palese. La votazione in forma palese avviene:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale nei casi previsti dalla legge, dallo statuto comunale o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal consiglio;
- c) mediante sistema elettronico.

2. Le deliberazioni concernenti persone vengono votate a scrutinio segreto, salvi i casi per i quali lo Statuto o il Regolamento prevedano la votazione palese.

3. Il Consiglio può decidere di procedere a votazione a scrutinio segreto, anche relativamente ad argomenti non riguardanti persone, su proposta del Presidente o di un Consigliere.

4. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza ai sensi dell'art. 23 comma 3 del presente Regolamento. Tale assi-

stenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.

5. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

ART. 44 - ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
- b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
- c) sulla richiesta di almeno 3 Consiglieri relativa alla suddivisione del provvedimento in parti, commi o articoli;
- d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Nella votazione dei regolamenti, solamente qualora vengano presentate dai consiglieri proposte di emendamento degli articoli che li compongono, il Consiglio, su invito del Presidente, vota singolarmente gli emendamenti proposti secondo l'ordine di presentazione e successivamente il testo definitivo dell'articolo emendato; alla fine il testo regolamentare che ne risulta viene votato in forma palese nel suo complesso.

4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli interventi presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e

le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

ART. 45 - VOTAZIONE PALESE E VOTAZIONE SEGRETA

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede recanti il timbro del Comune da depositarsi in apposita urna. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

CAPO IV - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

ART. 46 - REDAZIONE DEL VERBALE D'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti o di assistenza alle sedute del Consiglio e cura la redazione dei relativi verbali. Il verbale d'adunanza dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

Gli interventi sono, di norma, registrati con strumentazione tecnologica adeguata al fine di favorire la trasparenza dei lavori consiliari.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.

3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) Ordine del Giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'Assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) Segretario dell'Assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate. Gli astenuti non vengono computati fra i votanti.
- i) Scrutatori.

4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

ART. 47 - DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione

2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e, su proposta del Presidente, vengono approvati dal Consiglio.

4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'Archivio Comunale a cura del Segretario.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - NORME SULLA CAMPAGNA ELETTORALE

ART. 48 - PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

1. In occasione di ogni campagna elettorale, contestualmente al deposito della candidatura, il candidato a Sindaco presenta presso la Segreteria Generale comunale una dichiarazione contenente un bilancio preventivo relativo alle spese personali e delle liste che lo sostengono. Tali documenti devono essere resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio.

2. Con le stesse modalità di cui al comma precedente, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere depositato presso la Segreteria Generale del Comune e reso pubblico il rendiconto delle spese sostenute dal candidato sindaco e dalle liste che lo sostengono.

3. Tali documenti devono essere redatti in modo analitico per voci di entrata e di spesa e firmati dall'interessato sotto la sua personale responsabilità.

4. Il Segretario Generale, li renderà pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni. Ogni elettore del Comune potrà richiederne la visione o la copia, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'accesso.

5. I candidati che non rispettano le modalità e i termini, sono soggetti alla sanzione prevista dall'art. 7 bis del D.lgs. n. 267/2000, stabilita nella misura massima

CAPO II - INDENNITÀ DEI CONSIGLIERI

ART. 49 - GETTONI DI PRESENZA

1. I Consiglieri comunali, per ogni effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, hanno diritto a percepire un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge e dai provvedimenti attuativi. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo stabilito dall'art. 82 del D.lgs. n. 267/2000. Nel caso in cui le sedute vengano dichiarate deserte, non è dovuta la corresponsione di alcun gettone di presenza. Ai

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a diverse, distinte sedute di Commissioni Consiliari e/o di Consiglio Comunale, viene corrisposto un distinto gettone di presenza.

2. Lo svolgimento della seduta consiliare che si protrae oltre le ore 24.00 dà luogo alla correzione di un solo gettone di presenza.

3. Il gettone di presenza è liquidato ogni tre mesi entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna seduta.

CAPO III - NORMA FINALE

ART. 50 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di avvenuta esecuzione della delibera consiliare di adozione.

Allegato al Regolamento del Consiglio Comunale

Allegato al Regolamento del Consiglio Comunale

Al Presidente del Consiglio Comunale di Mira
Piazza IX Martiri
30034 Mira (Ve)

Oggetto: Comunicazione effettuazione riprese filmate e/o sonore delle sedute consiliari

Il sottoscritt _____ nat. a _____
il _____ residente a _____
in via _____
recapiti telefonici _____ e-mail _____

In qualità di:
 Direttore Responsabile dell'emittente radiofonica/televisiva _____
 Cineteleoperatore Giornalista
Iscritto all' Ordine dei Giornalisti elenco _____ tessera n° _____

COMUNICA
che, ai sensi dell'art. 27 bis del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, intende effettuare la ripresa filmata e/o sonora del Consiglio Comunale di Mira per la seduta consiliare del giorno _____.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

a) che le riprese verranno effettuate con le seguenti modalità: _____
b) che i tecnici addetti alle riprese saranno i sigg.ri: _____
c) le riprese filmate e/o sonore saranno utilizzate esclusivamente nell'ambito della programmazione del palinsesto della nostra emittente.
d) le riprese filmate e/o sonore saranno utilizzate esclusivamente ai fini di informazione giornalistica sull'attività amministrativa dell'Ente.

Allegati: Documento d'identità _____
Data _____ Firma _____

Inquadra
QR code



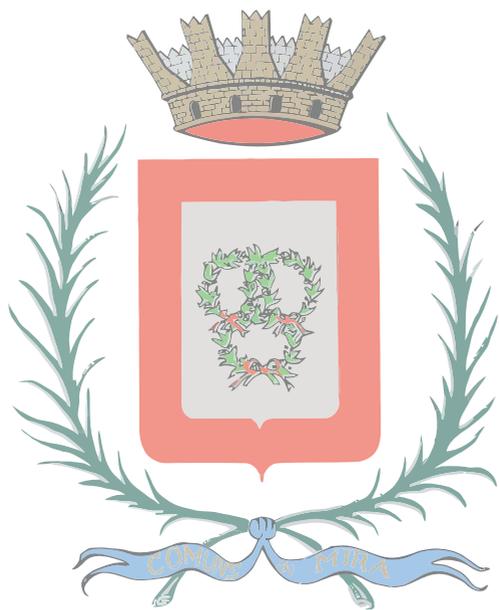
Per scaricare il
modulo in PDF



Comune di
MIRA



Città metropolitana di Venezia

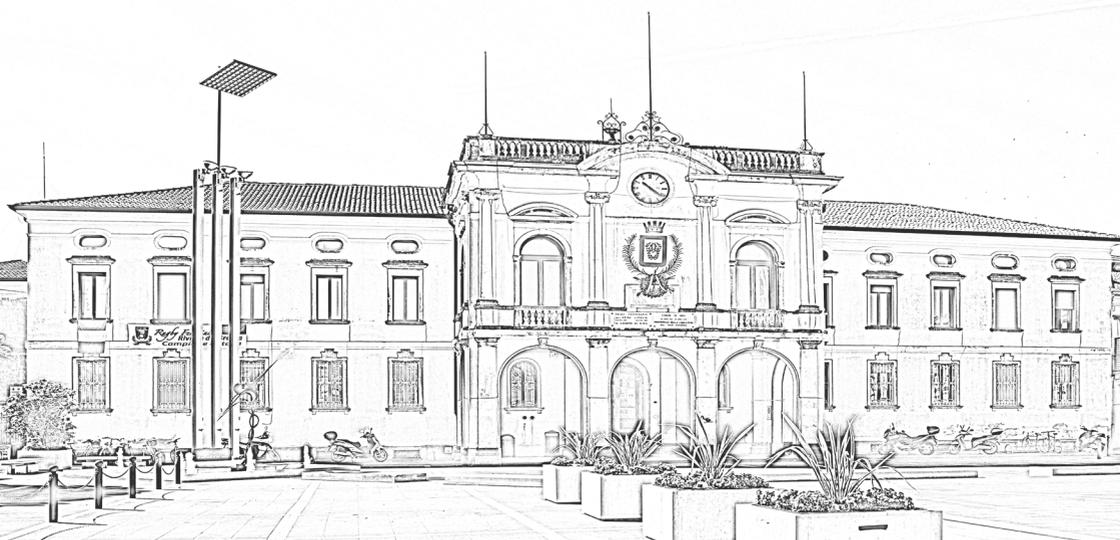




Comune di MIRA
Città metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO BACHECHE COMUNALI

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 96 del 22/11/2005
Modificato con deliberazione di C.C. n. 28 del 22/06/2023*



SOMMARIO

ART. 1	
Finalità ed oggetto	76
ART. 2	
Assegnazione degli spazi	77
ART. 3	
Durata dell'assegnazione	77
ART. 4	
Modalità per le affissioni	78
ART. 5	
Divieti ed obblighi	78
ART. 6	
Entrata in vigore	78
Allegato A	79

ART. 1 **FINALITÀ ED OGGETTO**

1. Il presente regolamento, al fine di garantire alla cittadinanza adeguate informazioni sulle attività e le iniziative dell'Amministrazione Comunale e dei Gruppi Consiliari comunali, disciplina l'assegnazione e l'utilizzo di appositi spazi nelle bacheche comunali, allo scopo destinate, collocate nei seguenti punti del territorio comunale:

- **Mira**, Via Enrico Toti, all'esterno del "Centro Associazioni";
- **Borbiago**, Via Giovanni XXIII, all'esterno del "Centro Civico";
- **Oriago**, Via Lago di Misurina, all'esterno del "Centro Civico";
- **Gambarare**, Piazza Vecchia, all'esterno del "Centro Civico";
- **Marano**, angolo Via Caltana - Piazza Vedòà;
- **Malcontenta**, Via Boito.

2. Ognuna delle suddette bacheche dispone di dieci spazi, appositamente delimitati, numerati da 1 a 10 come da allegato 1, ciascuno dotato di frontale apribile e di serratura con chiave.

3. A ciascun Gruppo Consiliare spetta di diritto l'uso di un solo spazio all'interno di ognuna delle bacheche di cui al comma 1. Uno spazio spetta all'Amministrazione Comunale.

4. Il presente regolamento trova applicazione anche nel caso di assegnazione ai Gruppi Consiliari di spazi in ulteriori bacheche realizzate dall'amministrazione comunale, in aggiunta a quelle già individuate al comma 1°, per le finalità indicate al comma medesimo.

ART. 2

ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

1. L'assegnazione degli spazi all'interno delle bacheche è disposta con provvedimento del Presidente del Consiglio Comunale, mediante sorteggio, durante la seduta della Conferenza dei Capigruppo Consiliari convocata a tal fine di norma entro 20 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale.

2. Il sorteggio è unico e determina l'assegnazione a ciascun Gruppo Consiliare dello spazio identificato all'interno di ciascuna bachecha con il numero estratto a sorte dal rispettivo Capogruppo Consiliare. All'Amministrazione Comunale viene assegnato, senza sorteggio, il primo spazio in alto a sinistra di ciascuna bachecha individuato con il n. 1.

3. Qualora nel corso del mandato elettorale si costituisca un nuovo Gruppo Consiliare, allo stesso verrà assegnato uno spazio disponibile all'interno di ciascuna bachecha. Nell'ipotesi in cui fosse disponibile più di uno spazio, si farà luogo a sorteggio tra i soli spazi disponibili, con le modalità di cui ai commi precedenti.

4. Una volta avvenuta l'assegnazione, l'Ufficio di Segreteria Generale consegna le relative chiavi delle bacheche a ciascun Capogruppo Consiliare, previa sottoscrizione di apposita ricevuta.

5. L'Amministrazione Comunale si impegna ad istituire tempestivamente nuovi spazi nell'ipotesi in cui il numero dei Gruppi Consiliari dovesse essere superiore rispetto agli spazi attualmente disponibili in ciascuna bachecha.

ART. 3

DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

1. L'assegnazione dello spazio nelle predette bacheche decade automaticamente con il venir meno del Gruppo Consiliare e/o alla scadenza del mandato elettorale, con obbligo di restituzione delle chiavi, entro il termine di 5 giorni dall'evento che ha determinato la decadenza dell'assegnazione.

2. La restituzione delle chiavi viene effettuata, personalmente, da ciascun Capogruppo o da un suo delegato, presso la Segreteria Generale del Comune di Mira, che rilascia apposita attestazione di avvenuta restituzione.

3. Nell'ipotesi in cui, per cause di forza maggiore o sopravvenuti interessi pubblici, si renda necessario spostare - anche solo temporaneamente - le bacheche, tutte le operazioni di rimozione e nuova installazione saranno a carico del Comune. In tale ipotesi, rimangono invariate la numerazione degli spazi assegnati a ciascun Gruppo Consiliare, nonché la durata dell'assegnazione, come prevista nel comma 1.

REGOLAMENTO BACHECHE COMUNALI

ART. 4 MODALITÀ PER LE AFFISSIONI

1. Le affissioni nelle bacheche sono effettuate direttamente dall'Amministrazione Comunale e da ciascun Gruppo Consiliare. L'Amministrazione Comunale e il Gruppo, nella persona del suo Capogruppo, sono responsabili in via esclusiva del materiale esposto all'interno dello spazio assegnato.

2. Le affissioni devono essere effettuate solo ed esclusivamente all'interno dello spazio assegnato in ciascuna delle bacheche, con divieto di effettuare affissioni sul frontale esterno.

3. L'Amministrazione Comunale e il Gruppo non sono responsabili del materiale affisso da terzi all'esterno della bacheca; detto materiale dovrà essere rimosso direttamente dall'assegnatario del corrispondente spazio interno alla bacheca.

4. L'utilizzo delle bacheche in periodi di campagna elettorale e/o referendaria è soggetto al rispetto della vigente normativa nazionale in materia elettorale.

ART. 5 DIVIETI ED OBBLIGHI

1. Gli spazi assegnati non possono essere utilizzati per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

2. È altresì vietata l'esposizione di materiale con finalità pubblicitarie o commerciali. In caso

di violazioni verranno applicate le sanzioni previste dal Codice della Strada.

3. Gli spazi assegnati debbono essere mantenuti puliti, in ordine e in buono stato di decoro a cura degli assegnatari. È altresì vietato ogni intervento diretto ad alterare l'originaria struttura delle bacheche, con esonero del Comune da qualsivoglia responsabilità per i danni arrecati a terzi a seguito di interventi non autorizzati e/o utilizzo improprio delle bacheche.

4. Ogni Gruppo Consiliare provvede all'affissione e alla rimozione del materiale informativo, con divieto di rimuovere o occultare, con qualsiasi mezzo, le affissioni contenute negli spazi assegnati agli altri Gruppi.

5. È vietata la cessione, in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, degli spazi assegnati a favore di soggetti diversi dai legittimi assegnatari.

6. La mancata osservanza da parte del Gruppo Consiliare delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, previa diffida, la revoca, anche temporanea, dell'assegnazione da parte del Presidente Consiglio comunale.

ART. 6 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune di Mira.

ALLEGATO A

47,00 cm



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MIRA

1

AMMINISTRAZIONE COMUNALE 0

2

0 GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX

3

GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX 0

4

GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX 0

5

0 GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX

6

GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX 0

7

0 GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX

8

GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX 0

9

GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX 0

10

0 GRUPPO CONSILIARE:
XXXXX.XX.XXXX

DIVIETO DI AFFISSIONE

Inquadra QR code
Alla pagina Statuto Comunale



**Per scaricare
lo Statuto e i Regolamenti
in formato PDF**





Comune di MIRA

Città d'Arte



Sede Municipio

Piazza IX Martiri, 3
30034 Mira (VE)

 **041 5628211**

info@comune.mira.ve.it
www.comune.mira.ve.it

