

CITTA' DI AIROLA

PROVINCIA DI BENEVENTO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE
N. 19 DEL 16/9/2004**

INDICE SISTEMATICO

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento – Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 5 - Il Presidente
- Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente
- Art. 7 - Ufficio di presidenza

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei Capi Gruppo

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 - Costituzione e composizione

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

Art. 15 - Commissione di Controllo e Garanzia

Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16 - Commissioni d'inchiesta

Art. 17 - Commissioni di studio

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - NORME GENERALI

Art. 18 - Riserva di legge

Capo II - INIZIO E CESSIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 - Entrata in carica - Convalida

Art. 20 - Dimissioni

Art. 21 - Decadenza e rimozione dalla carica - sospensione dalle funzioni

Art. 22 - Decadenza per assenza alle sedute consiliari

Capo III - DIRITTI

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 27 - Particolari disposizioni per il rilascio di copie di atti e documenti

Art. 28 - Tutela delle prerogative e dei diritti dei consiglieri comunali

Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

Art. 32 - Astensione obbligatoria

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art. 35 - Funzioni rappresentative

Art. 36 - Incarichi del Sindaco

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 37 - Competenza

Art. 38 - Avviso di convocazione

Art. 39 - Ordine del giorno

Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna - termini

Art. 42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43 - Deposito degli Atti

Art. 44 - Adunanze di prima convocazione

Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 46 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

Capo III - PUBBLICITÀ ' DELLE ADUNANZE

Art. 47 - Adunanze pubbliche

Art. 48 - Adunanze segrete

Art. 49 - Adunanze " aperte"

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 51 - Ordine della discussione

Art. 52 - Comportamento del pubblico

Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 54 - Comunicazioni - Interrogazioni

- Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 56 - Discussione - Norme generali
- Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 58 - Fatto personale
- Art. 59 - Termine dell'adunanza
- Art. 60 - Il verbale dell'adunanza - La partecipazione del Segretario Comunale

PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

Capo I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICOAMMINISTRATIVO

- Art. 61 - Criteri e modalità

Capo II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

- Art. 62 - Criteri e modalità

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 63 - La Competenza esclusiva
- 64 - Conflitti di competenza

Art.

Capo II - LE DELIBERAZIONI

- Art. 65 - Definizione - forma e contenuti
- Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica

Capo III - LE VOTAZIONI

- Art. 67 - Modalità generali
- Art. 68 - Votazioni in forma palese
- Art. 69 - Votazione per appello nominale
- Art. 70 - Votazioni segrete
- Art. 71 - Esito delle votazioni
- Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV - REDAZIONE E FORMAZIONE DOCUMENTALE DELLE DELIBERAZIONI

- Art. 73 - Redazione e firma delle deliberazioni

Art. 74 - Registrazione delle deliberazioni

Art. 75 - Deposito - rettifiche e approvazione dei verbali delle deliberazioni

PARTE VI - NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE

Art. 76 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art. 77 - Nomina dei rappresentanti non consiglieri

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 78 - Entrata in vigore

Art. 79 - Diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento - finalità

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la pratica al Segretario Comunale perché la istruisca con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo;
3. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dai Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Componenti assegnati;
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma;
5. Quando il rinvio dell'argomento possa essere pregiudizievole all'Ente per lo scadere di termini previsti dalla legge, decide il Presidente in via provvisoria;
6. L'interpretazione della norma, ad eccezione del caso di cui al comma precedente, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Durata in Carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, esso si limiterà ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala;
2. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità;
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione;
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale, quella dell'Europa e quella recante i colori della Città.

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 5 - Il Presidente

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita a un consigliere eletto nella prima seduta subito dopo le operazioni di convalida. Egli assume la qualifica di Presidente del Consiglio per quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento;
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, ne svolge le funzioni il consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco e degli assessori, nonché dei consiglieri già candidati alla carica di Sindaco;
3. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno due quinti e votata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di gravi e persistenti violazioni di leggi, dello Statuto e del Regolamento.

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio svolge una funzione istituzionale tesa al corretto funzionamento della massima assise cittadina, non volta al perseguimento di un programma politico;
2. Convoca il Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno secondo richiesta del Sindaco ovvero di un quinto dei consiglieri assegnati;
3. Dirige i lavori del Consiglio, garantendo nel loro svolgimento, la corretta applicazione del Regolamento;
4. Garantisce la correttezza dei rapporti tra i Gruppi Consiliari e tra la maggioranza e la minoranza;

5. Garantisce la salvaguardia delle prerogative dei singoli Consiglieri e dei Gruppi Consiliari e ne agevola il diritto di informazione e di iniziativa, ispirandosi a criteri di imparzialità;
6. Assicura la salvaguardia delle prerogative del Sindaco e della Giunta;
7. Promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei revisori dei conti, il Difensore Civico, istituzioni ed aziende speciali e altri organismi ai quali il comune partecipa;
8. Promuove e cura l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio. A tal fine nel Bilancio viene indicato apposito stanziamento di spesa.

Art. 7 - Ufficio di Presidenza

1. Durante i lavori consiliari l'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, da due consiglieri scrutatori, di cui uno scelto tra i Gruppi di minoranza e dal Segretario Generale del Comune ovvero da un funzionario da questi delegato;
2. Per le altre attività e competenze il Presidente si avvale, anche con funzioni di segreteria, del servizio Affari Generali.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi dandone comunicazione al Presidente, al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o, nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste come presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze ovvero, per i Gruppi di minoranza, i consiglieri già candidati alla carica di Sindaco;
2. I consiglieri possono costituire gruppo non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti purché risultino composti da almeno due membri; costituisce gruppo anche un solo consigliere che sia l'unico eletto nella propria lista;
3. Quando due o più consiglieri intendano costituire gruppo mantenendo diversa identità politica, lo stesso assume la denominazione di Gruppo misto;
4. Ai Gruppi consiliari viene riservato, secondo disponibilità, un locale nella sede comunale unitamente agli arredi e alle strumentazioni idonee.

Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione dei lavori dell'Assemblea ed a stabilire quant'altro risulti utile per il loro proficuo andamento;
2. La Conferenza dei Capi Gruppo è sentita dal Presidente del Consiglio per fissare la data di

convocazione e per l'iscrizione degli argomenti all'o.d.g. del Consiglio; ad essa sono attribuite le prerogative previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ovvero altro funzionario della Segreteria da quello incaricato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12;

3. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da uno dei capigruppo per particolari esigenze di interesse generale ;
4. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando vi partecipa la metà 'dei designati. In seconda convocazione è sufficiente che sia rappresentato almeno un quinto dei consiglieri in carica;
5. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza;
6. La Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che ne fanno parte; delle riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale, dal suo sostituto o dal funzionario da quello designato.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica;
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese;
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale ne prende atto;
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai componenti. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti ;
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Sindaco e tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina;
3. Nella prima seduta successiva a quella della sua nomina il Presidente designa un componente per l'esercizio delle funzioni vicarie;
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare;
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione;
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da un membro della Commissione ovvero da un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune;
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco dagli Assessori preposti alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno la metà dei componenti in carica;
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni;
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati, a cura del segretario di ciascuna Commissione presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della stessa.

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico -amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune;
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o assessore incaricato ovvero rinviati dal Consiglio. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ovvero dal Segretario Comunale ai sensi rispettivamente dell'ari. 49 TUEL e dell'ari. 65 del presente Regolamento;
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro sette giorni dall'invio delle proposte di deliberazioni, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione . I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro i) termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico;
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono presentate al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'ari. 49 TUEL e per il parere di competenza. Quando l'istruttoria si conclude con pareri favorevoli la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono , tutti o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico -amministrativi.

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni

Verbali delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale nominato dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, nell'ambito dell'area, settore o servizio più omogenei rispetto alle competenze della Commissione;
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente a tutti i presenti e depositato con gli atti dell'adunanza;

3. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta con voto unanime;

4. Conclusa la trattazione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti, anche se richiesti, alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai Capi Gruppo, al Segretario Comunale, ed agli organismi di partecipazione popolare, nonché al Collegio dei Revisori.

Art. 15 - Commissione di Controllo e Garanzia

1. La Commissione di Controllo e garanzia vigila sull'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;

2. Il Presidente della commissione è nominato con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei Gruppi di minoranza ed è eletto chi abbia, tra i medesimi, ottenuto il maggior numero di voti e, a parità, il più anziano di età;

3. Il Consiglio Comunale esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione dei programmi di cui ai documenti previsionali, attraverso:

- a) la verifica dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione del programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione sulla base del referto dell'Ufficio a ciò deputato;
- d) l'esame della relazione conclusiva annuale del Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico;
- e) l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico - finanziaria;
- f) l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale;

4. La Commissione non ha poteri di interdizione sull'attività, né controllo sui singoli atti degli altri organi o degli uffici e servizi. Redige e presenta al Consiglio relazioni informative sui risultati, dell'attività svolta. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del Consiglio, al Sindaco e per il suo tramite alla Giunta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale se ne riferirà al Consiglio;

5. La Commissione si avvale per l'esercizio delle sue funzioni dell'attività di supporto del Servizio Affari Generali anche per funzioni di segreteria e del Servizio Finanziario.

CAPOV

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire a maggioranza assoluta dei propri membri, nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi;
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi, nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore;
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi;
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Le sedute della Commissione d'inchiesta non possono essere pubbliche;
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa Commissione ;
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma;
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito;
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente. I verbali possono essere consultati o rilasciati in copia solo su richiesta all'Autorità giudiziaria ovvero su specifica autorizzazione del Consiglio Comunale.

Art. 17-Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente;
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

PARTE I I
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

Norme Generali

Art. 18 - Riserva di Legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge .

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 - Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, che deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e tenersi entro i successivi dieci giorni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento deve esaminare la condizione degli eletti ivi compreso il Sindaco, in conformità di quanto previsto dal CAPO II . Qualora uno o più consiglieri, con l'osservanza delle modalità prescritte, siano dichiarati ineleggibili, il Consiglio procedere alla sua immediata surrogazione e alla contestuale verifica delle condizioni di legge. La dichiarazione di ineleggibilità del Sindaco comporta la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Nel caso di successiva cessazione della carica di Consigliere, per qualsiasi causa avvenuta, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue e comunque nei venti giorni dal verificarsi dell'evento. La surrogazione del Consigliere cessato dalla carica consiste nel prendere atto che il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto. Alla convalida del neo eletto, previa verifica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, si procede subito dopo nella stessa seduta chiamando a parteciparvi il subentrante preventivamente invitato. Salvo che non lo richiedano motivi di particolare urgenza, nessun provvedimento può essere adottato dal Consiglio prima che non sia ricostruita, quando possibile, l'integrità dell'Organo.

Art. 20 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell' Ente nell'ordine temporale di presentazione;
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci;
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo;
4. Alla convalida del subentrante si procede con le stesse modalità di cui al comma 3 del precedente art. 19;
5. Non si dà luogo alla surroga qualora la metà più uno dei Consiglieri assegnati cessino dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con separati atti purché presentati contemporaneamente al protocollo dell'Ente nei modi previsti dalla legge.

Art. 21 - Decadenza e rimozione dalla carica - Sospensione dalle funzioni

1. Le cause di decadenza, rimozione dalla carica e di sospensione dalle funzioni sono regolate dalla legge.

Art. 22 - Decadenza per assenza alle sedute consiliari

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti;
2. Le procedure per la dichiarazione di decadenza e per la successiva surrogazione sono disciplinate all' art. 12 , commi 3-4-5-6- dello Statuto.

CAPO III DIRITTI

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento che appartenga alla competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte;
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per la istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non

legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella sua prima seduta ordinaria utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente;

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio, entro le ore di ufficio del giorno precedente quello all'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità che non comportano l'acquisizione dei prescritti pareri tecnici, possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa, Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti che eventualmente richiedessero maggiori tempi per la istruttoria, puntualmente giustificati dai responsabili dei servizi, il Consiglio Comunale potrà decidere comunque di approvare il testo non emendato o rinviare l'adozione della deliberazione all'adunanza successiva.

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi;
2. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta;
3. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Le interrogazioni possono essere presentate anche quando non sia convocato il Consiglio Comunale. Ad esse va data risposta scritta nei cinque giorni successivi. Quando la ricerca delle notizie richieste sia particolarmente complessa la risposta seguirà dopo dieci giorni, previa comunicazione tempestiva della circostanza;
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento;
5. Per le modalità di presentazione e discussione si rinvia all'art. 54;
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione;
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una relazione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazione.

Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente che ne rilascia attestazione se richiesta.
3. Nell'avviso deve essere prevista anche la seconda convocazione da tenersi, ove necessario, non oltre dieci giorni dalla prima.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli arti 23 e 24 del presente Regolamento.
5. Quando gli argomenti proposti non siano compresi tra quelli appartenenti alla competenza del Consiglio Comunale, sulla convocazione decide il Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo;
2. Per l'accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione si fa riferimento allo speciale regolamento approvato con delibera consiliare n. 48 del 18.11.97 nonché alle disposizioni di cui al comma ed all'articolo che seguono ;
3. Quando per le informazioni richieste debbano farsi particolari ricerche d'archivio, anche corrente, il responsabile del servizio interessato ne prenderà nota per darvi riscontro entro le successive 48 ore. Il riscontro potrà avvenire per le vie informali più brevi, ovvero in forma scritta se così richiesto.

Art. 27 - Particolari disposizioni per il rilascio di copie di atti e documenti

1. Per il rilascio di copie di atti e di documenti, che non siano già depositati per le attività del Consiglio, deve farsi richiesta scritta;
2. L'atto o il documento devono essere indicati in modo da consentirne la individuazione. Il Responsabile del servizio è tenuto, a tal fine, a dare la massima collaborazione;
3. Il rilascio avviene nei termini di cui al precedente articolo 26.

Art. 28 - Tutela delle prerogative e dei diritti dei consiglieri comunali

1. La tutela delle prerogative e dei diritti dei Consiglieri comunali è affidata al Presidente del Consiglio e alla Commissione permanente di Controllo e Garanzia.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge;
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, quando partecipano alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio. La stessa indennità compete ai funzionari chiamati a dare assistenza alle commissioni formalmente istituite e agli organi ausiliari;
5. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti soltanto per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre

commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Quando per particolari necessità del servizio o dell'ufficio di appartenenza il consigliere trovasi temporaneamente a dimorare in zona distante oltre cinquanta chilometri dall'abituale residenza, allo stesso compete il rimborso delle spese secondo il presente Regolamento;

7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge con equiparazione al trattamento del primo dirigente della carriera statale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 76 e 77 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio, ovvero può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione all'ufficio di presidenza.

Art. 32 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni

di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo;

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio, sia quando si tratti di interesse del coniuge ovvero di parenti ed affini fino al quarto grado civile;
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni;
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio;
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione;
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 D.lvo 18.08.2000 n. 267;
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale. La stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
5. Quando sia stabilito che alla minoranza compete almeno un rappresentante e quella sia formata da più gruppi, gli stessi hanno facoltà di designare unitariamente il nominativo da eleggere. Quando ciò non avvenga sarà rappresentante della minoranza quello su cui confluiranno più voti espressi sempre in forma palese.
6. La maggioranza non può interferire con voti propri sulle scelte della minoranza.
7. Quando la minoranza sia assente e non dia alcuna indicazione provvede la maggioranza.

Art. 35 - Funzioni rappresentative

1. Il Presidente ed i consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente, al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capi gruppo.

Art. 36 - Incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco può conferire ad ogni Consigliere, e previa accettazione da parte dello stesso, incarichi per la trattazione, lo studio e la cura di materie e/o settori di competenza dell'amministrazione, informandone il Presidente del Consiglio;
2. In tale veste i consiglieri assumono funzioni di collaboratori del Sindaco e della giunta cui riferiscono del loro operato per gli eventuali provvedimenti di competenza.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 37 - Competenza

1. La Convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente ;
2. Nel caso di assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci a norma del precedente art. 5;
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 38 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avviso contenente l'ordine del giorno e con le modalità di cui al presente Regolamento ;
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Le convocazioni del Consiglio avvengono in via ordinaria, straordinaria e d'urgenza;
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria quando, su indicazione del Sindaco, siano in discussione le linee programmatiche di mandato, il bilancio e le sue variazioni, il rendiconto della gestione;
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria ogni qualvolta lo richieda il Sindaco ovvero almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il Consiglio è convocato nei tempi tecnici necessari e comunque la riunione deve tenersi nei venti giorni successivi alla richiesta. La richiesta di convocazione di urgenza va sempre motivata;
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza;
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce.

Art. 39 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, su richiesta del Sindaco e sentita la conferenza dei Capigruppo, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 15, quarto comma, 23 e 24 .
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione " seduta segreta " , gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 40 - Avviso di Convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine dei giorno, deve essere consegnato a cura della Segreteria al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni anche cumulative di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del ricevente, del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata al ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Segretario comunale provvede a fare spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 41 - Avvisi di Convocazione - Consegna - Termini

1. L' avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per la adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e quelli di chiusura degli Uffici ;
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione;
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 42 - Ordine del Giorno - Pubblicazione e diffusione

1. A cura del Messo l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune, a partire dall'ultimo giorno utile per la consegna ai Consiglieri e vi rimarrà fino alla conclusione dell'adunanza. Il responsabile del servizio Affari Generali vigila sull'osservanza di tale adempimento ;
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti ;
 - al Difensore Civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
 - ai Responsabili degli Uffici e Servizi comunali interessati;
 - all'URP perché lo trasmetta agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
4. Della Convocazione del Consiglio comunale va dato avviso al pubblico anche con appositi manifesti da apporsi nei luoghi i maggiore frequenza cittadina.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43 - Deposito degli Atti

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali, presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quattro giorni prima della seduta ordinaria, almeno due giorni prima della seduta straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. La consultazione degli atti è effettuata nelle ore di ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri richiesti e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Per le proposte relative all'approvazione del Bilancio di previsione e del conto consuntivo si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità.

Art. 44 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco;
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Ove non siano presenti il Presidente e il suo sostituto, provvede il Consigliere anziano tra quelli intervenuti. Quando nessuno dei Consiglieri sia presente e manchi anche il Presidente, la seduta deserta è attestata dal Segretario comunale.
4. Dopo l'appello validamente effettuato per l'inizio dell'adunanza, si presume la permanenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a

quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione

1. Quando la riunione sia andata deserta per mancanza di numero legale, deve seguirne altra di seconda convocazione per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Quando l'adunanza sia iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, deve seguire una seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo non prima del terzo giorno successivo e non oltre il quinto da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno cinque membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente nei termini di cui al precedente comma 3. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 41.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata nulla per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati. Perché il Presidente possa riproporre in tutto o in parte gli argomenti non discussi per mancanza del numero legale dovrà procedersi a nuova convocazione del Consiglio Comunale previa richiesta del Sindaco ovvero di un quinto dei consiglieri secondo i precedenti articoli ;
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio dalla loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art 41 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di " prima convocazione ".

Art. 46 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri, di cui all'art. 23 dello Statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento su qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto e con le modalità di cui successivo art. 54;
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta né per l'esito delle votazioni.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 47 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall' art.48;
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma;
3. E' fatto divieto di introdurre nella sala delle adunanze mezzi di registrazione audiovisiva oltre quelli disposti a norma del presente regolamento. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può consentire in particolari circostanze deroghe a tale divieto .

Art. 48 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni dalle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 49 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza " aperta " del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento;
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di istituzioni civili, militari e religiose nonché degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.»
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Quando dalle adunanze " aperte " del Consiglio comunale derivi la necessità di impegni di spesa a carico del Comune, i relativi provvedimenti saranno adottati nelle sedi ordinarie.
5. Al verbale sommario delle adunanze di cui al presente articolo provvede il Segretario Comunale, il vice Segretario o altro dipendente da questi incaricato, sulla base di supporti per la fono - registrazione.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 51 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza a fianco del Presidente e così il Segretario Comunale anche per la sua attività di assistenza e consulenza. I componenti della Giunta siedono nel banco ad essa riservato;
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti;
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 52 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nella parte dell'Aula riservata ai consiglieri solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta;
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del

Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nella sala delle adunanze.

Art. 53 - Ammissione di funzionali e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta per quanto iscritto all'ordine del giorno, o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni e diano informazioni e quant'altro risulti necessario;
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti;
3. In occasione della discussione del Bilancio, delle sue variazioni e del rendiconto della gestione interviene, per quanto previsto al precedente comma 1 il Presidente del Collegio dei Revisori;
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 54 – Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente invita il Sindaco ad effettuare eventuali comunicazioni sull'attività della Giunta e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Se non già inserite all'o.d.g. il Sindaco ne fa preventiva richiesta al Presidente prima dell'inizio della trattazione degli argomenti iscritti;
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni..

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente dà la parola al Sindaco che può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore preposto per settore di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco e dell'Assessore preposto.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Su invito del presidente il Sindaco o l'Assessore preposto, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco ovvero di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.

Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, dopo che sulla

proposta di modifica abbiano parlato per non più di cinque minuti un consigliere a favore e uno contro.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino le attività del comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale;
5. Il Sindaco, fattane richiesta al Presidente, ovvero il Presidente stesso possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 56 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco e/o del relatore; per il primo intervento è consentito, se preannunciato, avvalersi di ulteriori minuti cinque.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di quindici minuti ciascuno.
4. Nella discussione generale riguardante gli Statuti i Regolamenti, gli Atti di programmazione, il Bilancio e il Rendiconto della gestione i limiti temporali degli interventi di cui ai commi precedenti sono raddoppiati.
5. Il Sindaco ed il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione;
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Il Sindaco facendone richiesta al Presidente, e prima che si dia corso alle dichiarazioni di voto, può sempre intervenire chiarendo,ove necessario, la posizione dell'esecutivo e per un appello conclusivo sull'argomento in discussione; tali interventi devono essere contenuti nella durata di 10 minuti;

8. In particolari occasioni limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, chiedendone il ritiro;
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere avanzata anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione;
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, possono parlare il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 58 – Fatto personale

1. Costituisce " fatto personale " l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse;
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese;
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti;
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole;
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni;
7. Le statuizioni dei precedenti commi si applicano anche al Sindaco.

Art. 59 – Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo;
2. Di norma il termine massimo dell'adunanza è fissato alle ore 24 del giorno di convocazione. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza;
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione;
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Art. 60 - II verbale dell'adunanza - La partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
2. Il verbale è redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da funzionario appositamente incaricato. Riporta in forma sintetica lo svolgimento dei lavori e contiene gli elementi essenziali atti ad individuare la regolarità dei medesimi, la volontà dell'organo e le posizioni assunte dai singoli componenti. Per la redazione del verbale il segretario si avvale di appunti personali, anche fono-registrati ;
3. Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal funzionario che ne ha curato la redazione e dal Presidente. Se durante la seduta vi è stata sostituzione del Segretario o del Presidente sottoscrivono quanti si sono di fatto alternati. Il Presidente non può rifiutare la sottoscrizione; ove abbia da opporre osservazioni lo farà constare con nota a parte o in calce allo stesso verbale;
4. Quando nell'ambito dei poteri di autoorganizzazione il Consiglio si avvalga in modo formale di strumenti di registrazione, questa può sostituire il verbale. In tal caso la riproduzione cartacea con le integrazioni e omissioni di cui ai commi successivi, viene sottoscritta, per la responsabilità tecnica dall'operatore incaricato e quindi dal Segretario e dal Presidente;
5. Nella riproduzione cartacea costituente verbale il Segretario può effettuare integrazioni limitatamente ad aspetti tecnici e formali e stralciare od omettere fatti o circostanze ed eventuali espressioni non pertinenti alla discussione. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate; se il consigliere che si ritiene offeso ne fa richiesta vengono conservate nel supporto magnetico o informatico;
6. Nelle sedute segrete il verbale è redatto in modo da contenere al minimo la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Il Presidente può disporre che i lavori non vengano registrati;
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale sarà compilato in modo da non comprometterli rispetto ai terzi;
8. Il verbale dell'adunanza viene sottoposto ad approvazione dell'assemblea in una successiva seduta, con le modalità di cui all'art. 75;

9. Al solo scopo di consultazione dei consiglieri comunali, in ragione del loro ufficio, del Presidente, del Sindaco, dei componenti la Giunta, nonché della Commissione di Controllo e Garanzia, il supporto magnetico o informatico contenente la integrale registrazione viene conservato in archivio. Lo stesso è sottratto alla ordinaria normativa sull'accesso in quanto supporto non avente i caratteri di atto o documento. E' vietato darvi pubblicità o divulgazione;

10. Il Segretario Comunale può richiedere al Presidente di intervenire nel dibattito per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione; interviene altresì per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta depositata per quanto previsto al successivo articolo 65. Su invito del Presidente provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale e può intervenire ogni volta che trattasi del personale, degli uffici e dei servizi, nonché del bilancio o del rendiconto della gestione .

PARTE IV

**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI
CONTROLLO**

POLITICO AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO
POLITICO AMMINISTRATIVO

Art. 61 – Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri direttivi per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, del personale e della organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle aziende speciali ed agli Enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento;
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione;
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione la gestione delle attività comunali;
5. Il Consiglio può esprimere, ed in ogni occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO
POLITICO AMMINISTRATIVO

Art. 62 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità;
2. Il Consiglio verifica, sulla base della relazione annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi;
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Presidente, alla Commissione di Controllo e Garanzia, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con la relazione annuale di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo con le modalità di cui al regolamento di contabilità:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato, della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del Bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco o dal Presidente per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 63 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 comma 2 del D.lvo 18.08.2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti, sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi che disciplinano particolari materie, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione;
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal 4° comma dell'art. 42 succitato esclusivamente per le variazioni di bilancio. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accettate dalla giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Art. 64 – Conflitti di competenza

1. Allorché si verificano conflitti circa la competenza del Consiglio o della Giunta gli atti relativi vengono sottoposti all'esame della Commissione di Controllo e Garanzia di cui all'art. 15 integrata dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
2. La Commissione decide in via definitiva a maggioranza dei componenti e l'atto viene assegnato all'organo del quale è stata decisa la competenza;
3. Quando ne facciano richiesta motivata il Sindaco o il Presidente del Consiglio la Commissione decide nel termine perentorio di cinque giorni. Trascorso senza esito tale termine decide il Presidente del Consiglio sentito il Segretario Comunale.

CAPO II

L E DELIBERAZIONI

Art. 65 - Definizione - forma e contenuti

1. Le manifestazioni di volontà del Consiglio Comunale aventi carattere provvedimentale, normativo, ovvero eminentemente politico, comunque diretti allo svolgimento delle funzioni di rappresentanza della Comunità locale secondo il precedente art. 63, sono denominate Deliberazioni;
2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati;
3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. Ogni proposta» salvo che sia di carattere eminentemente politico, è registrata in apposito repertorio del servizio di provenienza. Il Segretario comunale esprime parere in ordine alla regolarità delle procedure istruttorie e quindi alla legalità della proposta, I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione; il Segretario comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono;
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi;
5. Quando il testo della deliberazione proposto secondo l'art. 23 viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza; il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario;
6. In sede di redazione della deliberazione adottata, il Segretario Comunale, fermo restando la parte dispositiva in cui è enunciata la volontà dell'assemblea, può effettuare i coordinamenti ed i riferimenti tecnico-giuridici che siano necessari alla natura provvedimentale dell'atto;
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se tali pareri non sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione;

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertano o si presentano fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento;
3. Nei provvedimenti del consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi;
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II LE VOTAZIONI

Art. 67 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuato, normalmente, in forma palese;
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71;
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei requisiti di persone;
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente;
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge dallo Statuto e dal Regolamento, per la legittimità della votazione;
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei componenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione;

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifiche o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica (emendamenti) presentate dai consiglieri. Successivamente vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, nonché le altre determinazioni proposte dalla giunta con le modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare degli emendamenti. Si fa riferimento a quanto previsto in proposito dal regolamento di contabilità;
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi; sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso da parte del Presidente.

Art. 68 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano;
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione;
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato;
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori;
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

Art. 69 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri;
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario;
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso;
4. Il voto nominale è annotato a verbale.

Art. 70 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline ;
2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio di presidenza, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza;
4. Quando la legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti;
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti;
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti;
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ovvero rispetto alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario;
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario;
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato;
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti;
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione;
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori;
14. In luogo della votazione con palline, su determinazione del Presidente, può procedersi a mezzo di scheda sulla quale i votanti segneranno "sì" o "no" a seconda se intendano votare a favore o contro la designazione o la proposta.

Art. 71 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che,

- raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti;
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti;
 3. Le schede bianche e mille si computano per determinare la maggioranza dei votanti;
 4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta;
 5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
 6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato";
 7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati, comprendendo a tal fine il Sindaco;
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO IV REDAZIONE E FORMAZIONE DOCUMENTALE DELLE DELIBERAZIONI

Art. 73 – Redazione e firma delle deliberazioni

1. Le deliberazioni vengono redatte dal Segretario Comunale o da funzionario dallo stesso incaricato, come estratte dal verbale dell'adunanza di cui al precedente art. 60 e costituiscono l'atto pubblico che documenta ad ogni effetto di legge la volontà espressa dal Consiglio Comunale;
2. Ogni deliberazione riporta dopo il riferimento al regolare insediamento della seduta, il numero dei presenti alla trattazione dell'argomento, i motivi principali della discussione, il testo integrale della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, contrari e gli astenuti ;
3. Gli interventi e le dichiarazioni fatte nel corso della discussione sono riportati sinteticamente esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascuno. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio;

3. Quando il Consiglio si avvalga della fono-registrazione secondo il comma 4 del precedente art. 60 può farsi a questa riferimento per la parte che compete;
4. Quando la proposta sia stata formalmente depositata, secondo quanto previsto al precedente art. 65, la stessa può essere allegata come parte integrante del dispositivo;
5. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Segretario Comunale e da chi presiede l'adunanza al momento della proclamazione e dal consigliere anziano tra i presenti. Si applica quanto previsto all'art. 60 comma 3.

Art. 74 - Registrazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale vengono registrate a cura del responsabile degli Affari Generali in apposito repertorio, secondo l'ordine cronologico con numerazione annuale e depositate, in originale e almeno una copia nell'ufficio di segreteria;
2. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai suddetti verbali appartiene alla competenza del Segretario Comunale o al responsabile degli Affari Generali, se da questi delegato.

Art. 75 - Deposito - Rettifiche e Approvazione dei verbali delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale formate come ai precedenti articoli vengono depositate, unitamente al verbale di cui all'art. 60, a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposte ad approvazione;
2. Il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sugli atti depositati. Se nessuno si pronuncia o esprime osservazioni specifiche sulla corrispondenza o meno del verbale a quanto in esso documentato, il verbale si intende approvato all'unanimità;
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per il quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. La richiesta di modifica o di integrazione deve pervenire al Segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta in cui è prevista l'approvazione del verbale;
4. Nel formulare le proposte di rettifica o comunque in sede di approvazione non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente dopo aver sentito il Segretario per eventuali chiarimenti, interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica;
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, del verbale cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono apposte, se necessarie, anche a margine delle deliberazioni; sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

PARTE VI

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE

Art. 76 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34;
5. Nel caso che il consigliere comunale nominato o designato perda tale qualifica o cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni con le modalità di cui all'art. 34.

Art. 77 – Nomina dei rappresentanti non consiglieri

Per le nomine dei rappresentanti del Comune presso altri enti, aziende, istituzioni ecc. per i quali le leggi o altre norme aventi valore di legge, non presuppongano la carica di consigliere comunale, il Sindaco si atterrà ai seguenti indirizzi:

- 1) Quando sia richiesta una particolare qualifica o abilitazione professionale farà riferimento alle designazioni dei rispettivi ordini professionali o associazioni di categoria, in numero almeno doppio alle nomine da effettuare. Si darà preferenza ai residenti nell'ambito del territorio comunale. Ove possibile dovrà assicurarsi la presenza in numero equivalente dei due sessi;
- 2) quando si tratti di nominare dipendenti del Comune dovranno individuarsi quelli che, anche in riferimento al settore in cui operano, abbiano maggiore attitudini alla materia e alle problematiche interessate. In ogni caso saranno sentiti il Segretario Comunale ed il responsabile dell'area o settore. Va sempre osservato il criterio della pari opportunità;
- 3) in tutti gli altri casi dovrà farsi riferimento ai soggetti che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale e non incorrano nelle incompatibilità previste dalla legge in materia elettorale;
- 4) il Presidente prima della nomina sentirà la conferenza dei capigruppo;
- 5) quando nello stesso ente, azienda o istituzione i rappresentanti da nominare siano più di uno, dovrà essere garantita la presenza della minoranza. Quando questa non sia concorde per un solo nominativo, deciderà tra quelli, indicati da ogni gruppo, il Presidente.

PARTE VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 78 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato;
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale .

Art. 79 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente ai capigruppo consiliari;
 2. Almeno due copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri;
 3. Il Presidente dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico;
 4. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali, nonché all'URP.
-

