

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

=====

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

REGOLAMENTO - FINALITA'

1. **Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi nazionali e regionali vigenti in materia, dallo Statuto Comunale, dal Presente Regolamento e dalle loro successive modificazioni.**
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

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 Comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica 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 dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, **a maggioranza dei Consiglieri presenti e comunque con un numero minimo di otto voti favorevoli.**
4. L'interpretazione della norma 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 all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, 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. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio è riservato al Sindaco e ai rappresentanti della Giunta. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capi gruppo 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.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e la bandiera del Comune.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 5

PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Presidente è, per legge, il Presidente delle adunanze.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove questi sia assente od impedito dal Consigliere anziano.
3. Le adunanze previste dal successivo art. 6 sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 6

ADUNANZE PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente, sono presiedute dal Consigliere anziano.
2. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dalla legge.

Art.7

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazione, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. **A tal fine può richiedere l'intervento della Forza Pubblica e può fare allontanare dall'aula le persone che disturbano.**
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. **Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno o due consiglieri, al singolo o ai due, riuniti in gruppo, sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.**
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati. **Anche in mancanza di tale comunicazione, tutti i consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo sono iscritti d'ufficio al gruppo misto.**
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano secondo lo statuto e le leggi.

Art. 9

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo della Presidenza del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, Commissione consiliare permanente ad ogni effetto.
2. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente del Consiglio. Alla riunione se richiesto può partecipare un funzionario del Comune.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai Capi gruppo che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri.
5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, l'Amministrazione comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle relative funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario comunale designato dal Presidente del Consiglio.
9. **La Conferenza decide a maggioranza dei consiglieri rappresentati.**

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendo il numero e le competenze determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione del Presidente del Consiglio.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi, e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
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 procede alla sostituzione.
4. Le dimissioni dei Componenti delle Commissioni vanno presentate ai rispettivi presidenti, i quali le trasmettono al Presidente del Consiglio per gli ulteriori adempimenti consiliari.
5. 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 informarne il Presidente della Commissione.
6. Le Commissioni durano in carica per tutto il periodo del mandato del Consiglio comunale. L'attività ed eventualmente la composizione delle Commissioni consiliari è sottoposta a verifica del Consiglio dopo **ventiquattro** mesi dall'insediamento.

Art.11

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. **Il presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.**
2. **L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della stessa.**

3. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Consigliere più anziano secondo lo statuto.
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio a sua volta rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, al Sindaco, 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, in qualsiasi momento della seduta successiva, 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, a maggioranza.
6. Ciascun membro della Commissione, che sia espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali, può chiedere per iscritto la convocazione della Commissione medesima indicando nella richiesta gli argomenti da trattare. Il Presidente convoca la seduta entro i 10 giorni a partire dal giorno dopo la presentazione della richiesta all'ufficio Protocollo del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai predetti commi, da effettuare almeno due volte al mese 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 componenti della Commissione, nel loro domicilio, anche tramite casella di posta elettronica certificata, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Gli atti relativi agli affari iscritti all'O. d.G. sono depositati presso l'ufficio del Segretario Generale, almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli assessori competenti ed al Presidente del Consiglio. Nei casi di urgenza i superiori termini sono ridotti alla metà.
8. Due o più Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta per la trattazione di argomenti comuni previa intesa dei rispettivi presidenti. In questi casi la seduta è presieduta dal Presidente di Commissione più anziano di età.
9. Nel caso di riunioni congiunte, quando si presenti la necessità della votazione, ciascuna Commissione dovrà esprimere voto separato.
10. Il Consiglio può dichiarare la decadenza di qualsiasi Commissione che non abbia, per un periodo ininterrotto di tre mesi, ottemperato alla richiesta di parere obbligatorio.

Art. 12

RIUNIONI DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione in prima convocazione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti, ed in seconda convocazione, quando ne sono presenti almeno tre. Tra la prima e la seconda convocazione dovranno trascorrere trenta minuti.
2. Le Commissioni deliberano a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Sono esclusi dalla citata procedura gli argomenti trattati dalla Commissione in sedute segrete.

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 argomenti dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.55 della stessa legge, integrate dall'art.1 comma 1 e della L.R. 11.12.1991 n. 48, ed inoltre anche gli atti di programmazione e pianificazione, bilanci e conto consuntivo, atti normativi e di istituzione di tributi, servizi, organismi di decentramento e di partecipazione, referendum, regolamenti.
3. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Segretario Generale per la necessaria istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta, se non urgente, viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dalla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni consultive di cui al

precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

5. Il Sindaco o 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 senza diritto di voto.

6. Le Commissioni sono tenute a prevedere forme di consultazione dei rappresentanti degli interessi diffusi, secondo criteri e apprezzamenti lasciati alla loro autonomia e discrezione.

Art. 14

MATERIE DELLE COMMISSIONI

1. Commissione - *Affari Generali e personale*

Statuto e Regolamenti Comunali - Organizzazione personale degli uffici e dei servizi - Variazioni circoscrizioni territoriali - Contrade - Assunzione diretta di servizi pubblici - Istituzioni comunali ed aziende speciali - Società miste - Servizi Sociali - Organismi di partecipazione.

2. Commissione- *Bilancio Finanze e Attività Economiche Produttive*

Programmi finanziari - Bilancio preventivo e Conto consuntivo - Variazioni e storni di bilancio - Mutui - Servizio di tesoreria - alienazione di immobili del patrimonio comunale - Istituzione e ordinamento dei tributi - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi pubblici - Artigianato e Commercio - Agricoltura - Industria e trasporti - Emissione di prestiti obbligazionari.

3. Commissione - *Urbanistica e Ambiente*

Piano Regolatore ed altri strumenti urbanistici - Regolamento Edilizio - Convenzioni urbanistiche - Piani territoriali e urbanistici - programmi annuali e pluriennali - Varianti agli strumenti urbanistici e deroghe ai pubblici incanti - Igiene Ambientale - Parchi e riserve naturali.

4. Commissione - *Beni culturali e turismo*

Promozioni ed attività turistiche culturali e promozioni attività turistiche - Musei e Biblioteche - Piani turistici e programmi socio-culturali - Convenzioni tra Comuni e tra comuni e province - Emissione di prestiti obbligazionari - Deroghe ai pubblici incanti.

Art. 15

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Vice Segretario Generale al quale le Commissioni ai sensi dell'art. 19 comma 6 dello Statuto hanno un riferimento permanente.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Il Presidente del Consiglio informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa 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. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo, al Segretario comunale, agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V

COMMISSIONI D'INCHIESTA

ART. 16

COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, 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, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentati 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 costituiti in Consiglio ed indicati dai rispettivi Capi gruppo. 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 Generale 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 dei membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, 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.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio il Coordinatore espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite dalla Commissione. Dalla relazione vanno escluse le comunicazioni ed i riferimenti acquisiti nel corso delle adunanze e delle inchieste, che non siano risultate direttamente o indirettamente connessi con la medesima; su ciò va mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che egli 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 Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

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 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.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 18

DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del Consiglio. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente del Consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIEREI COMUNALI

=====

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 19

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. 20

IMMISSIONE NELLA 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 il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni ed integrazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento, dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge reg. 24 giugno 1986, n. 31 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 21

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al Presidente del Consiglio comunale il quale deve darne lettura al Consiglio nella prima seduta utile, ponendo all'ordine del giorno dello stesso la surroga del Consigliere cessato dalla carica
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art. 22

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge 24 Giugno 1986, n. 31 e successive modifiche, Il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi T.U. 20.08.1960 n. 3.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 24 Giugno 1986, n. 31 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 14 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a 3 sedute consecutive del Consiglio comunale. Verificandosi tale condizione sopra prevista, prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità al T.U. 20 agosto 1960, n. 3, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 23

SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. In attesa del provvedimento del Presidente della Giunta Regionale, l'Assessore regionale per gli enti locali può sospendere i Consiglieri per i quali è stata promossa la rimozione dalla carica per i motivi di cui al terzo comma del precedente articolo.

2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento assessoriale, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III

DIRITTI

Art. 24

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del

Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria, viene trasmessa alla Commissione permanente per materia competente per il 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 Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza nel caso di regolamenti o bilanci, negli altri casi entro il giorno precedente. **Gli emendamenti concordati unanimemente dai Capi gruppo durante le sedute o proposti dall'Amministrazione non sono soggetti ai termini di cui sopra.** Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e/o in caso di convocazione urgente del Consiglio comunale possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Art. 25

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, MOZIONI ED INTERPELLANZE

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano la gestione della P.A. nell'ambito delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e nell'ambito delle altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 26

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 il Sindaco o 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.

3. Le richieste di trattazione di argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio comunale che non comportino l'adozione di deliberazione o risoluzione sono accompagnate da una relazione illustrativa sottoscritta dal Consigliere proponente.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 27

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, società partecipate, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, così come previsto dal comma sei dell'art. 22 dello Statuto.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale e dai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende o società partecipate, istituzioni ed altri organismi.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 28

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, con richiesta hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate da cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Le copie ottenute saranno utilizzate esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta ai sensi dell'allegato B) n. 1 del D.P.R. 26.10.1972 n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D), allegata alla legge 08.06.1962 n. 604 e successive modificazioni.

2. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

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 ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri

l'indennità di presenza per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione 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.

5. Le indennità di presenza spettante ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal 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 e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organismi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della Legge 816/85 e l'art. 22 comma 9 dello Statuto, delibera di assicurare i suoi componenti 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'adozione, 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. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, 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 momentaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

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 gestioni di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardante il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dello stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interessi proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi all'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 Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33

RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

1. **Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente dei voti espressi a favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, nonché delle astensioni.**

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.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità

stabilite dal primo ed il quarto comma dell'art. 58 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

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. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 35

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. 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 Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

=====

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art.36

COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, escluse le adunanze di cui al successivo terso comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale, è disposta dal Presidente uscente (Art. 19 legge 7/92).
4. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso la Presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

Art. 37

AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, 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 le 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. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato adunanza ordinaria, almeno una volta al mese, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza, su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco, quando sussistono motivi rilevanti ed inderogabili che rendono necessaria l'adunanza. In tali casi la riunione deve avere luogo entro sei giorni dalla richiesta o dalla determinazione.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza, e 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 od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

9. Qualora il Comune, abbia istituita per tutti i Consiglieri la posta elettronica certificata, pii obblighi di convocazione si intendono osservati con l'invio dell'avviso della convocazione attraverso la suddetta modalità, nei tempi utili di cui al presente regolamento, previa dichiarazione scritta di assenso da parte del Consigliere stesso.

Art. 38

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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, ed ai Consiglieri comunali.

4. 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 ed il soggetto proponente.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta segreta, gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

7. Compatibilmente con gli adempimenti di legge e dello statuto vanno iscritti con precedenza gli argomenti proposti dal Sindaco nell'ordine da lui indicato.

Art. 39

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo *notificatore*, o fatto recapitare tramite casella di posta elettronica certificata.

2. 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 Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando la presidenza da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non é stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Va spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con mie 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.

L'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e di ogni atto pertinente alla carica si intende comunque osservato anche se effettuato tramite casella di posta elettronica certificata.

Art. 40

AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – TERMINI

I. 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. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. 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.

5. La Consegna degli avvisi di convocazione e il rispetto dei termini prescritti a tale scopo si considera validamente osservato anche se effettuato tramite casella di posta elettronica certificata.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 al 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.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione o ritardato invio di posta elettronica certificata è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 41

ORDINE DEL GIORNO- PUBBLICAZIONE.E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione e almeno 24 ore nelle sedute urgenti. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risalti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene notificata o fatta recapitare tramite PEC:

- 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;
- agli organismi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per

rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno ai quali viene attribuita speciale rilevanza. Ha l'obbligo di farlo quando all'ordine del Giorno sono inseriti i seguenti argomenti:

-Bilancio

- Piano triennale delle Opere Pubbliche - Storno di fondi

- Regolamenti

- Strumenti Urbanisti

1) P.R.G (Piano Regolatore Generale)

2) P.P. (Piani Particolareggiati estrattivi)

3) P.P.R. (Piani Particolareggiati di Recupero)

4) P.E.E.P. (Piani per l'Edilizia Economica Popolare)

5) P.I.P. (Piani per insediamenti Produttivi)

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 42

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Gli atti sono sempre disponibili per essere consultati durante tutto il normale orario di lavoro degli uffici comunali.

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 di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come previsto dalla L.R. 11.12.1991 n. 48, 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, senza formalità alcuna.

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. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, Strumenti urbanistici, nonché di storni e delle variazioni di bilancio, devono essere comunicati ai Capi gruppi consiliari almeno 15 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene

inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 43

ADUNANZE DI INIZIO E RIPRESA

1. Il Consiglio comunale, non può iniziare i lavori e deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato in apertura di seduta mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. E' consentito il differimento dell'orario di inizio della seduta nella misura massima di dieci minuti. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula della maggioranza dei Consiglieri, in carica. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalle adunanze, anche temporaneamente, dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, per la relativa annotazione sul verbale.

4. Il numero legale, in ogni caso, va verificato al momento della votazione e non durante la discussione.

5. Nel corso dell'adunanza, per giustificati motivi, su iniziativa del Presidente o su richiesta dei Capi gruppo la seduta può essere sospesa dal Presidente per un massimo di mezz'ora. Resta in facoltà del Presidente, previo unanime accordo dei Capi gruppo, di stabilire termini maggiori di sospensione non superiori ad un ora. Alla scadenza del tempo di sospensione il Presidente è obbligato a riaprire la seduta per la continuazione dei lavori.

Art. 44

ADUNANZA DI PROSECUZIONE

1. L'adunanza di prosecuzione fa seguito, il giorno successivo, ad altra riunione andata deserta, sia all'inizio che alla ripresa dei lavori, dopo la sospensione di un'ora, per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di prosecuzione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno i due quinti dei consiglieri in carica.

3. **Le deliberazioni sono adottate con la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Quelle relative ai regolamenti sono adottate con la medesima maggioranza, ma col numero minimo di otto voti favorevoli.**

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza 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 generale.

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

6. Il numero legale in ogni caso va verificato al momento della votazione e non nel corso della discussione.

Art. 45

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO O DELL'ASSESSORE DELEGATO

1. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 46

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quando stabilito dall'art. 48 e vengono effettuate attuando anche le iniziative di cui al punto 2 dell'art. 10 dello Statuto in materia di diritto alla informazione.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 47

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 delle 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 Comunale ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 48

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, su proposta della 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali e di volontariato 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. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Nelle adunanze "aperte" non vi è obbligo di verbalizzazione ma le stesse adunanze possono concludersi con l'approvazione o la stesura di un documento, mozione o ordine del giorno.

6. In occasione di sedute "aperte" o in occasione di sedute formali dove vengono dibattuti problemi di carattere generale che interessano la collettività sotto l'aspetto culturale, economico e sociale, in attuazione di quanto disposto dall'art. 10 dello Statuto le sedute consiliari potranno essere memorizzate a mezzo di apposito impianto di registrazione messo a disposizione dell'Amministrazione.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 49

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI - CONSIGLIERE CENSORE

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno 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 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, identificandolo.
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 togliergli la parola fino alla conclusione della relativa discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide con votazione in forma palese e senza ulteriore discussione. **Qualora il consigliere continui a disturbare la discussione o non ottemperi alle decisioni del Presidente o del Consiglio, il Presidente potrà farlo allontanare dall'aula.**
5. Con il compito di sanzionare le scorrettezze e le intemperanze verbali dei Consiglieri, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, viene eletto un "Consigliere censore" il quale ha il compito di richiamare per iscritto i Consiglieri che durante i loro interventi usano un linguaggio o un comportamento non confacente alla dignità del Consiglio in violazione del presente regolamento. Il Consigliere a cui sono stati comminati più di due richiami scritti non percepirà il gettone di presenza in relazione alle sedute nelle quali è stato richiamato.

Art. 50

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 Capi gruppo. La zona assegnata ad ogni gruppo deve essere servita da impianto microfonico.

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, o da altro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate 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.

Art. 51

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 nell'aula 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 o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare 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 Capi gruppo, 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 esposta nella sala delle adunanze.

Art. 52

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco o dell'Assessore da lui designato o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o 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, ai quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 53

COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, 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 Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, può associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o ad un membro della Giunta per sapere: se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta al Sindaco od all'Assessore delegato, se la Giunta Municipale intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati. La interrogazione può anche essere rivolta per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione.
7. 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 confermata con obbligo di risposta da parte dell'Amministrazione, salvo che il proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
8. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
9. Se il Sindaco o l'Assessore delegato, a cui l'interrogazione è stata rivolta dichiara che intende rispondere alla seduta successiva, l'interrogazione è svolta in principio di seduta nella successiva tornata.
10. 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.
11. 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.
12. Le interrogazioni relative ai fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
13. 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.
14. Se nel presentare una interrogazione il Consigliere dichiara che intende avere risposta scritta entro dieci giorni il Sindaco o l'Assessore delegato daranno la risposta scritta allo interrogante.
15. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma 18, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, in numero non superiore a tre, dandone lettura al

Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, 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 dieci giorni successivi all'adunanza.

16. L'interpellanza consiste nella domanda fatta all'Amministrazione circa i motivi od intendimenti della sua condotta su determinati oggetti o sull'andamento complessivo dell'Amministrazione o del suo programma. Il Sindaco, dichiarerà se intende rispondere e quando. Se il Sindaco dichiara che vuole rispondere sarà fissata una seduta apposita per lo svolgimento della interpellanza, se invece si rifiuta la maggioranza del Consiglio potrà ammettere il Consigliere interpellante a svolgerla nel giorno che il Consiglio stabilirà. Se l'Amministrazione risponde e le spiegazioni sembreranno all'interpellante esaurienti questi dichiarerà di essere soddisfatto; se invece non è soddisfatto e vuole promuovere una discussione ampia, presenterà per iscritto una mozione che sarà discussa in altra seduta e sarà esitata con una votazione del Consiglio.

17. Ogni Consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio comunale. La mozione deve essere firmata da almeno tre Consiglieri tranne il caso in cui al Comma precedente. Le mozioni e le proposte debbono essere depositate e presentate scritte e firmate, accompagnate anche, secondo i casi, dai documenti illustrativi che restano depositati con la proposta o mozione, appena iscritta all'ordine del giorno. Nell'ordine del giorno le mozioni hanno la precedenza sulle interpellanze che si riferiscono allo stesso oggetto. In tal caso gli interpellanti possono rinunciare alle loro interpellanze ed iscriversi sulla mozione in discussione subito dopo il proponente od i proponenti di essa.

18. Trascorsa un ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento, in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste, da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

19. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, e il piano triennale delle opere pubbliche non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Art. 54

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 di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere nè 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, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed 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 diciottesimo 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 Presidente può 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. 55

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. La discussione di un argomento inizia con la relazione del proponente (Amministrazione o Consigliere). Successivamente prende la parola il relatore di maggioranza e poi quello di minoranza, ove designato.

2. Si apre quindi il dibattito, cui possono intervenire tutti i consiglieri per una volta ciascuno.

3. I tempi di tutti gli interventi sono fissati dal Presidente, sentiti i Capi gruppo.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Sindaco o l'Assessore delegato replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5.bis I Capi gruppo o un Consigliere per ciascun gruppo, designato dal rispettivo Capo gruppo, possono intervenire per una seconda volta sullo stesso argomento per rispondere all'intervento di replica dell'amministrazione o del relatore, sempre nei limiti di tempo fissati dal Presidente.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica dell'Assessore delegato o del Sindaco e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che essa abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Nell'esame delle deliberazioni e delle proposte si svolge anzitutto la discussione generale. Quando una delibera ha natura regolamentare e le disposizioni in essa contenute sono suddivise in articoli, gli articoli medesimi possono essere emendati.

9. 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 al loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 56

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Essa può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone 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 posta anche prima della votazione della deliberazione, 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 può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 57

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 votazione.

Art. 58

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. 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.
5. 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, successivamente il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

IL VERBALE

Art. 59

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di poter intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

CAPO VII

LE DELIBERAZIONI

Art. 60

REDAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Generale avvalendosi degli uffici e del personale di segreteria.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purchè il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Devono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Generale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportati a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 61

APPROVAZIONE DEL VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Generale presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria.

2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

4. Nel formulare la proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente 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. Delle rettifiche approvate si prende atto del verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO

=====

E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

=====

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 62

CRITERI E MODALITA'

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 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 regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi del personale e dell'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'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) gli atti di pianificazione urbanistica del territorio e di tutela ambientale 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, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

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 o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio, può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra 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. 63

CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione dello stato di 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.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti collabora, con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

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 collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente o di un Componente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. 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 Presidente del Consiglio e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organismi che amministrano gli enti suddetti, 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.

5. 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.

6. 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

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 64

LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 Giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera c) della L.R. 11 Dicembre 1991 n. 48 e successive modifiche.
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 ad essa successive, 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.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontro che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenuti non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate 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. 65

CONFLITTI DI ATTRIBUZIONI

1. Verificandosi conflitti di attribuzioni in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario Generale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed al Sindaco.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 66

FORMA E CONTENUTI

1. 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. Su ogni atto deliberativo in apertura dello stesso verrà evidenziata l'iniziativa della proposta.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri, ai sensi dell'art. 53 della Legge 8/6/90 n. 142 e della L.R. 48 dell'11/12/91, in ordine alla responsabilità del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal Segretario Generale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. **Quelli che non comportino minori entrate debbono indicare i modi per conseguire l'equilibrio di bilancio. In mancanza la delibera è nulla.**
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale il quale 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.
5. 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.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza secondo l'art. 53 della legge 142/90 ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo, In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. 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 i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, riferendone nell'atto,

riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 67

APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

1. Il Consiglio comunale approvandole, 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 accertino o si presentino 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art. 68

MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 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 comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazione 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 render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge,

dalla statuto e dal presente 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 Consiglieri 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 modifica o soppressione, formulate per scritto. 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 di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dal Sindaco con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 69

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
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 Generale e degli scrutatori designati, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 70

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 Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando 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 espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 71

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 di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalle segreteria comunale, in bianco, uguale di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, munite soltanto del sigillo dell'Ente;
 - 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 apposti.
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 e procedendo alla distruzione delle schede.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto i quali ed 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" delle votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 72

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 approvato 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. **In caso di parità di voti la delibera non è approvata. Le deliberazioni non approvate possono essere riproposte al Consiglio in una adunanza successiva.**
3. 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".
4. 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. 73

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

PARTE VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

=====

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 74

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i proponenti od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 75

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente il quale li comunica al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 76

IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le stesse modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di

voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

PARTE VII

DISPOSIZIONI FINALI

=====

Art. 77

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, disciplinanti il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 78

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. 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, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio comunale.
5. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.