

- Approvato con delibera C.C. n. 3 del 24.01.2002 _ Modificato con delibera C.C. n. 12 del 27.03.2003
- Modificato con delibera C.C. n. 55 del 2.07.2009 _ Modificato con delibera C.C. n. 106 del 26.11.2009
- Modificato con delibera C.C. n. 58 del 31.08.2011 – Modificato con delibera C.C. n. 3 del 23.01.2013
- Modificato con delibera C.C. n. 20 del 24.04.2013 - Modificato con delibera C.C. n. 59 del 06.08.2014



COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i propri lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le questioni interpretative sollevate sul presente Regolamento dai consiglieri comunali sono presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica il Segretario generale ovvero il legale di fiducia di dare una interpretazione autentica della norma oggetto di eccezione.

3. L'interpretazione della norma ha validità permanente.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale dura in carica quanto stabilito dalla legge, sino alla proclamazione dei nuovi eletti, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed indifferibili. Tali 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 il palazzo Tagliaferro, nella sala polifunzionale.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Su iniziativa del Sindaco, l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso da Palazzo Tagliaferro, solo eccezionalmente e comunque quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, ovvero sia motivato da ragioni di ordine pubblico, di forza maggiore o 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 e resa pubblica.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno del Palazzo viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

ART. 5 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

2. La legge disciplina le modalità di calcolo della cifra individuale e di proclamazione degli eletti, allo stato attuale si fa riferimento all'art.11, comma 2 dello Statuto Comunale.

TITOLO II

IL PRESIDENTE

ART. 6 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, nei casi di cui all'art. 53, 1° e 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000, presiede il Consiglio Comunale il Sindaco ovvero in caso di impedimento anche di quest'ultimo il Vice Sindaco.

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 votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche delle proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri, dal Sindaco e dalla Giunta.
4. Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri come previsto dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, con il collegio dei revisori dei conti, con il difensore civico, con le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

TITOLO III

I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI

ART. 8 - COSTITUZIONE DEL GRUPPO CONSILIARE E NOMINA DEL CAPOGRUPPO

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare al Segretario il nome del capo gruppo, nella prima riunione del Consiglio neoeletto. Ogni nuova designazione del capogruppo deve essere comunicata al Consiglio Comunale. In mancanza di designazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario nella prima seduta del Consiglio.
5. Il Consigliere che subentra ad altri per qualsiasi motivo deve far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma nella seduta in cui viene deliberata la surroga.
6. Il consigliere che intende cambiare gruppo successivamente ai termini di cui ai commi 4° e 5° del presente articolo, deve darne immediata comunicazione al Segretario generale.
7. 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 capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data immediata comunicazione per iscritto al Segretario generale, da parte dei consiglieri interessati, ai fini dei connessi adempimenti di legge.

ART. 9 - LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, e comunque convoca la Conferenza prima di ogni Consiglio.
3. La Conferenza dei capigruppo 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.

4. La Conferenza dei capigruppo è convocata senza formalità dal Presidente, ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, ed è dallo stesso presieduta. In caso di impedimento del Presidente è presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipano - se richiesto - i Funzionari interessati alle pratiche che dovranno essere discusse in Consiglio Comunale, per fornire delucidazioni tecniche.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capogruppo.

6. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Secondo le indicazioni del Presidente e del presente Regolamento, gli Uffici assicurano ai capigruppo quanto necessario per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

9. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Funzionario designato dal Presidente ai sensi del 4° comma del presente articolo.

ART. 10 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale, con atto deliberativo, può istituire al suo interno commissioni permanenti consultive, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi.

3. I consiglieri appartenenti a dette Commissioni sono nominati dal Sindaco, su designazione dei Capigruppo.

4. 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 capogruppo, un altro rappresentante ed il Sindaco procede alla sostituzione.

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 capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

6. È data facoltà a ciascun componente di farsi assistere da un esperto privo del diritto di voto, al fine di consentire l'apporto di particolari cognizioni tecniche in materie di una certa complessità.

7. Le commissioni di controllo e di garanzia, ove istituite, sono presiedute da un consigliere dei gruppi di minoranza.

ART. 11 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

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 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 e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni possono provvedere all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio medesimo.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel minor tempo possibile, riferendo al Presidente del Consiglio ed al Consiglio con relazioni scritte. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della commissione con propria relazione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione comunque entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte, se ritenute valide, vengono dal Sindaco trasmesse al Segretario generale ed agli Uffici di competenza che ne curano l'istruttoria.

5. In seno alla Commissione per gli atti di programmazione finanziaria possono essere discusse le proposte di atti a contenuto generale che, a termini dell'art. 15 dello Statuto, sono comunicati a tutti i consiglieri con invito a presentare deduzioni ed osservazioni.

ART. 12 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti, salvo la conferenza dei capigruppo.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal Sindaco.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata anche da un solo membro della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi possono essere disposte anche con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ovvero telefonicamente, nel medesimo termine.

ART. 13 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti la Commissione.

2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche. Ai lavori possono assistere, se invitati, esperti del settore, senza diritto di voto.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente della commissione designato dal Presidente anche di volta in volta.

5. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, ovvero la convocazione telefonica e curare la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione, avvalendosi dell'ausilio e della collaborazione dell'Ufficio Segreteria. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto insieme al Presidente.

6. Al termine dei lavori o, comunque annualmente il Presidente predisporre una propria relazione sull'andamento e sui risultati del lavoro della Commissione che trasmette al Sindaco.

ART. 14 - COMMISSIONI SPECIALI - COSTITUZIONE E COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale, con atto deliberativo, può costituire al suo interno commissioni speciali consultive, stabilendone il numero, le competenze, la composizione numerica e la durata.

2. Le commissioni speciali sono costituite come quelle permanenti.

3. I consiglieri appartenenti a dette Commissioni sono nominati dal Sindaco, su designazione dei Capigruppo.

4. Si applicano le norme di funzionamento di cui agli artt. 10, 11, 12 e 13 del presente Regolamento.

ART. 15 - COMMISSIONI DI ISPEZIONE E DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire al proprio interno commissioni di ispezione e di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisandone di volta in volta le finalità, l'ambito di esame, il tempo occorrente e l'eventuale necessità di avvalersi della collaborazione di professionisti esterni.

2. Le commissioni di cui al comma precedente sono composte da cinque membri di cui due in rappresentanza della minoranza.

3. Tali commissioni dispongono di ampi poteri di esame degli atti del comune, con la sola esclusione di quegli atti tutelati dal D.Lgs 196/2003 relativi ai dati "sensibili" di personale dipendente ed amministratori. Possono disporre audizioni di amministratori e dipendenti.

TITOLO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 16 - ENTRATA IN CARICA

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.

2. 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, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Tale deliberazione ha efficacia immediata.

3. 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 condizioni previste dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surroga.

4. 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, convalidando l'elezione del candidato della medesima lista che segue l'ultimo degli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità di cui all'art. 60 del citato Decreto 267/2000.

ART. 17 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale e registrate immediatamente al protocollo.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Tuttavia, se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. I Consiglieri dimissionari non vengono invitati e non partecipano alla riunione del Consiglio successiva alla presentazione delle dimissioni.

4. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo, procede alla surrogazione in seduta pubblica dei consiglieri dimissionari, secondo il rispettivo ordine di presentazione, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante. La deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

5. Non si fa luogo alla surroga quando:

- ◆ si verifica la cessazione dalla carica per dimissioni, rese anche con atti separati, purché presentati al protocollo contestualmente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
- ◆ quando la lista di appartenenza del dimissionario non presenta altri candidati eleggibili.

ART. 18 - RIMOZIONE E DECADENZA

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 dall'art. 60, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale è tenuto a revocare il provvedimento di convalida non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni ostative.

2. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.

3. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

4. Il Sindaco, entro e non oltre 10 giorni dall'avvenuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al precedente comma, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. Il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio è richiamato dal Sindaco con atto scritto e personalmente notificato; ove lo stesso non intervenga alla seduta successiva senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto dal C.C. In ogni caso, prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le giustificazioni presentate per iscritto dall'interessato entro dieci giorni dalla notifica e decide conseguentemente

6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 19 - SOSPENSIONE DALLA CARICA - SUPPLENZA

1. I Consiglieri sono sospesi dalla carica con decreto del Prefetto quando sopravviene dopo l'elezione, una delle condizioni di cui all'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La sospensione dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.

3. Nell'ipotesi prevista ai commi precedenti del presente articolo, il Consiglio Comunale provvede a nominare un consigliere supplente. A tal fine il Sindaco entro e non oltre 10

giorni dall'avvenuta conoscenza della sospensione di diritto convoca il Consiglio Comunale che affida la supplenza del consigliere sospeso al candidato della medesima lista che segue l'ultimo degli eletti.

4. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

5. La sospensione cessa al sopravvenire delle condizioni previste nei commi 3 e 5 del citato art. 59 D.Lgs. 267/2000. In tal caso il Sindaco dispone l'immediata pubblicazione della sentenza o del provvedimento di revoca all'Albo pretorio ed entro 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione convoca il Consiglio per darne comunicazione.

6. Il Consigliere supplente cessa dalla carica al verificarsi delle condizioni di cui al precedente comma. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

ART. 20 - DIRITTO D'INIZIATIVA DEL CONSIGLIERE - EMENDAMENTI

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente, entro i due giorni lavorativi precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere proposte al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

4. Le proposte di emendamento sono trasmesse dal Segretario Generale ai responsabili dei servizi interessati per l'espressione del parere di regolarità tecnica e contabile se dovuti.

5. Quando al testo della deliberazione proposto vengono apportati emendamenti che comportino variazioni sostanziali, la deliberazione stessa deve essere riapprovata in una seduta successiva per dare la possibilità ai funzionari di esprimere parere tecnico e contabile in ordine alla nuova proposta.

ART. 21 - ATTIVITA' ISPETTIVA DEI CONSIGLIERI - INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I consiglieri, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco il quale le comunica tempestivamente all'Assessore competente ed al Presidente del Consiglio. Le interrogazioni sono sempre formulate

per iscritto e firmate da uno o più proponenti. La firma deve esser autografa e/o digitale conforme alle relative disposizioni di legge in materia.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, sottoscritte da uno o più consiglieri proponenti. La firma deve esser autografa e/o digitale conforme alle relative disposizioni di legge in materia.

6. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART. 22 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DA PARTE DEI CONSIGLIERI

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine decorre dal giorno successivo alla data di acquisizione al protocollo della richiesta.

3. La proposta di deliberazione deve attenere esclusivamente alle competenze del C.C., secondo l'elencazione di cui all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

4. Qualora la proposta non sia attinente alle materie di cui alla competenza consiliare è respinta.

5. Nel caso di 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. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 23 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed 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, con l'eccezione di quelli sottratti a pubblicità dalla legge e dal Regolamento comunale di accesso agli atti amministrativi e di quelli la cui diffusione viola le disposizione di cui al D.Lgs. 196/2006 (privacy).

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 ai funzionari competenti per aree e settori, ovvero ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco rende noto mediante il sito internet l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario di apertura al pubblico nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge ed al rispetto delle norme sulla privacy.

ART. 24 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, hanno diritto, secondo le modalità disciplinate nel presente articolo, al rilascio di ogni atto protocollato in arrivo o in partenza e di ogni provvedimento amministrativo dell'Ente ad esclusione degli atti che contengono dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2006.

1bis. In conformità alla finalità del controllo espletato dal Consigliere comunale, nel caso in cui la richiesta riguardi pratiche di privati presentate agli uffici del Comune, l'accesso è differito al momento della conclusione del relativo procedimento amministrativo, al momento quindi in cui si è espletata l'attività amministrativa oggetto del controllo.

1ter. Nei procedimenti civili, penali, amministrativi e disciplinari l'accesso ai relativi atti è sempre differito alla conclusione della vertenza.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere direttamente presso l'ufficio Segreteria. Il rilascio delle copie avviene, se possibile esclusivamente in forma telematica, per posta elettronica, entro i venti giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso viene precisato il maggior termine per il rilascio.

3. Tutti gli atti e documenti non possono essere né utilizzati per fini estranei allo svolgimento del mandato elettivo, né consegnati a terzi e su tutti deve comparire in sovraimpressione il cognome del consigliere cui l'atto è consegnato.

4. Il funzionario competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le eventuali copie in forma cartacea vengono rilasciate in carta libera, solo se riproducibili all'interno dell'Ente, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi al mandato amministrativo ed in esenzione dei diritti di bollo.

6. Per le copie cartacee ed informatiche di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio a condizione che l'esercizio del diritto di accesso attenga all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore. Nel principio del contenimento della spesa pubblica non è consentita agli uffici la riproduzione onerosa di copie di documenti che non possono essere riprodotti con strumenti in dotazione al Comune. In questo ultimo caso il diritto di accesso si esercita con la semplice visione di quanto richiesto.

7. In nessun caso il consigliere può fare uso privato dei documenti così acquisiti, né distribuirne copie a terzi.

ART. 25 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

3. 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 vigente normativa.

4. I consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

5. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In alternativa egli può eleggere domicilio presso il palazzo comunale.

ART. 26 - CORRESPONSIONE DEL GETTONE DI PRESENZA

1. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.. Se l'adunanza viene dichiarata deserta il gettone di presenza spetta comunque a chi si è presentato.

2. Il gettone di presenza viene corrisposto anche per la giornata successiva qualora l'adunanza del Consiglio Comunale si protragga oltre le ore 24. Di norma i lavori del Consiglio devono concludersi entro le ore 24, salvo quanto disposto all'art. 59 del presente Regolamento.

3. Il medesimo gettone è corrisposto, alle stesse condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti previste per legge, formalmente istituite e convocate. Non sono dovuti gettoni di presenza per la partecipazione alle commissioni consultive nominate per volere del C.C.

4. Agli amministratori cui viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

ART. 27 - RIMBORSI SPESE

1. I consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle altre commissioni.

2. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco costretti a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dal successivo articolo del presente Regolamento. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

3. L'Amministrazione, in conformità a quanto dispone l'art. 86, 5° comma del D.Lgs. n. 267/2000, assicura i propri componenti, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 28 - MISSIONI

1. I consiglieri e gli Assessori devono essere preventivamente autorizzati dal Sindaco allo svolgimento delle missioni connesse all'espletamento del mandato elettivo.

2. A tal fine il Sindaco autorizza gli assessori alla missione di volta in volta, ovvero in modo generico in ambito regionale e, di volta in volta, in ambito extraregionale.

3. I Consiglieri che si recano in missione, sono autorizzati di volta in volta, ovvero per singolo incarico.

4. L'Ufficio Segreteria predispone i modelli di richiesta, e li conserva una volta compilati al fine di verificare la regolarità della liquidazione di quanto richiesto a rimborso.

5. Al termine della missione ciascun Consigliere compila l'apposita tabella predisposta a tal fine dall'Ufficio Segreteria, ove indica giorno, motivo e località della missione, spese effettivamente sostenute, supportate dalle corrispondenti ricevute e dal modello di autorizzazione rilasciato dal Sindaco, ove necessario. Le richieste di liquidazione sono datate e sottoscritte.

6. Per le missioni effettuate con il proprio automezzo viene corrisposta l'indennità chilometrica calcolata in un quinto del prezzo al litro della benzina verde a chilometro percorso ed il rimborso del pedaggio autostradale dietro presentazione di ricevuta. Le distanze si computano partendo dalla casa comunale o dall'abitazione di residenza se il percorso è minore.

7. I Consiglieri utilizzano il proprio autoveicolo assumendosi la responsabilità per eventuali danni subiti dal mezzo stesso in caso di incidente.

8. Nei casi in cui sono previste spese di pernottamento e comunque per quelle in cui sono previste spese di iscrizione a convegni, incontri, seminari, etc., il responsabile dell'Ufficio Segreteria predispone una apposita determinazione di impegno e liquida contestualmente le somme di iscrizione, le somme necessarie al pagamento di biglietti aerei, ferroviari e/o navali nonché un anticipo del 75% delle spese presunte per i pasti, il pernottamento (se non compreso in eventuali quote di iscrizione) e il rimborso delle spese chilometriche per le missioni con utilizzo del proprio autoveicolo. Al termine della missione viene liquidata la differenza fra l'anticipo e le spese effettivamente sostenute e comprovate da ricevuta.

ART. 29 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE CONSILIARI

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, 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 Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 30 - DIVIETI ED ASTENSIONI

1. È fatto divieto ai consiglieri comunali di prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

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

3. È fatto obbligo ai consiglieri di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di atti deliberativi riguardanti interessi propri o di parenti e affini fino al quarto grado civile.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

5. L'obbligo di astensione non si estende ai provvedimenti a contenuto normativo ed a carattere generale come i piani urbanistici, salvo che sussista una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o dei parenti ed affini entro il quarto grado.

ART. 31 - RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo che dovesse essere dichiarato illegittimo dall'autorità competente 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 civile e penale previste dalla legge.

ART. 32 - NOMINE ED INCARICHI

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 Sindaco.

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 42 comma 2, lett.m) del D.Lgs. n. 267/2000, per cui si procede all'elezione diretta in aula solo nel caso in cui l'espressione del voto consiliare sia richiesto da specifiche disposizioni di legge .

3. Il Sindaco, inoltre, può conferire ai singoli Consiglieri. incarichi specifici. Il conferimento di tali incarichi viene fatto con provvedimento scritto ed ha una durata limitata nel tempo, finalizzata all'espletamento dell'incarico stesso.

4. Il Consigliere incaricato relaziona al Sindaco sui risultati conseguiti.

5. I Consiglieri nominati o designati a rappresentare il Comune presso altri enti, esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.

6. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta.

ART. 33 - CONSIGLIERI SCRUTATORI - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. Prima di procedere alla discussione del primo argomento iscritto all'ordine del giorno che presupponga la votazione a scrutinio segreto il Consiglio Comunale procede alla designazione di numero tre scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un consigliere, fra gli scrutatori. Gli scrutatori nominati svolgeranno il loro compito anche per eventuali successive votazioni nel corso della seduta.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente 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 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.

TITOLO V
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 34 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Sindaco, ovvero in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo dal Vice Sindaco.

2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 35 - ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Sono sempre ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di cui all'art. 42, comma 2°, lett. b) del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri, a termini del precedente art. 22.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In questo caso nell'avviso di convocazione devono essere precisati i motivi dell'urgenza.

ART. 36 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONTENUTI - TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA

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 la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune ed è firmato dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Sindaco ovvero in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo dal Vice Sindaco.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

5. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è pubblicato all'Albo on line del Comune contestualmente all'invio ai Consiglieri e vi rimane fino ad adunanza conclusa.

ART. 37 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA

1. L'avviso deve essere notificato al domicilio dei Consiglieri dal messo, almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza se trattasi di convocazione ordinaria, tre giorni liberi prima dell'adunanza se trattasi di convocazione straordinaria e 24 ore prima dell'adunanza in caso di convocazione di urgenza, nel computo sono esclusi il sabato e le giornate festive. In tale ultimo caso si applica la disposizione del 3° comma dell'art. 35 del presente regolamento. La trasmissione con la Posta Elettronica Certificata equivale alla notifica.

2. Nel caso in cui, 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.

3. L'eventuale omessa o ritardata consegna dell'avviso di convocazione – per gravi motivi - è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

4. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

5. Per i consiglieri non residenti nel Comune la consegna è effettuata al domiciliatario da loro stessi indicato ai sensi del 5° comma dell'art. 26 del presente Regolamento.

6. Solo fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire il primo avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, ovvero attraverso la PEC se conosciuta, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART. 38 - ORDINE DEL GIORNO - CONTENUTI

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.

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

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 20, 21 e 22.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 10 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. 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.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti all'albo on line 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 on line 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 inviata a cura della segreteria comunale con posta elettronica o altre modalità informatiche, assicurandone il tempestivo recapito:

- ◆ al collegio di revisione economico finanziario;
- ◆ ai responsabili delle liste politiche presenti in Consiglio;
- ◆ ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- ◆ agli organi di informazione e stampa che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente, dispone inoltre la pubblicazione di manifesti per rendere noto alla popolazione il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del

giorno. Qualora venga disposta un'integrazione all'ordine del giorno non si fa luogo alla integrazione dei manifesti per includere gli oggetti aggiunti da trattare.

ART. 40 - CONVOCAZIONE DELLA PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco nei termini di legge.

2. Gli argomenti da inserirsi obbligatoriamente all'ordine del giorno sono quelli che seguono nell'ordine, salvo il caso di cui al comma 4 del presente articolo:

- ◆ convalida degli eletti, compreso il Sindaco.
- ◆ giuramento del Sindaco.
- ◆ elezione del Presidente
- ◆ comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale e del Vice Sindaco

3. Per i Consiglieri per i quali è accertata l'esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio procede nella medesima seduta alla surrogazione.

4. Nel caso in cui dopo la proclamazione degli eletti e prima della convalida uno o più consiglieri neo-eletti rassegnino le proprie dimissioni, il Consiglio nella prima adunanza provvede prioritariamente alla surroga dei consiglieri dimissionari e quindi alla loro convalida.

5. Il giuramento del Sindaco davanti al Consiglio avviene con la pronuncia da parte dello stesso delle parole: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana"*.

ART. 41 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. 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 nelle ventiquattro ore 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. L'orario di consultazione è stabilito nell'orario di ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del citato Decreto, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. Tutti gli atti a contenuto generale: Statuto e sue modifiche, Regolamenti di competenza consiliare, atti di programmazione finanziaria sono trasmessi a tutti i consiglieri di norma in forma telematica, o per posta elettronica, o mediante deposito su apposito sito ftp, con invito a presentare deduzioni ed osservazioni entro il termine assegnato, comunque non inferiore a dieci giorni. I Consiglieri sono avvisati della trasmissione telematica o con avviso scritto o con SMS. La relazione dell'organo di revisione relativa agli atti di programmazione finanziaria è

depositata almeno 24 ore prima dell'adunanza consiliare. Salvo casi di motivate esigenze, la pratica non può essere inserita all'ordine del giorno se non sono trascorsi i termini anzidetti.

6. E' fissato in dieci giorni il termine, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il deposito è effettuato di norma presso l'ufficio Segreteria ovvero mediante trasmissione ai singoli consiglieri in forma telematica con le modalità di cui al comma precedente.

7. In venti giorni è fissato il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti. Il deposito è effettuato di norma presso l'ufficio Segreteria ovvero mediante trasmissione ai singoli consiglieri in forma telematica con le modalità di cui al comma precedente.

8. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze consiliari, a disposizione dei consiglieri. Del deposito degli atti di cui ai due commi precedenti è data comunicazione ai consiglieri o con avviso scritto o con SMS.

9. La trasmissione della delibera della Giunta Comunale prevista al comma 6 dell'art. 79 avviene, di norma, in forma telematica.

10. La trasmissione del presente Regolamento prevista al comma 4 dell'art. 82 avviene, di norma, in forma telematica.

ART. 42 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

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 comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene

dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 43 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- ◆ la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- ◆ la partecipazione a società di capitali;
- ◆ la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- ◆ i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- ◆ il rendiconto della gestione;
- ◆ i regolamenti;
- ◆ l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- ◆ i piani urbanistici e le relative varianti.

5. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al 1° comma dell'art. 38.

7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere ordinario e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione ad altro giorno con pronuncia a maggioranza dei presenti.

10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

ART. 44 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'assessore o gli assessori non consiglieri previsti dal 4° comma dell'art. 16 dello Statuto partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3 Non rivestendo gli stessi lo status di consigliere non godono delle prerogative ad essi attribuite in ordine alle assenze dal lavoro e non percepiscono alcun gettone di presenza.

ART. 45 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze, rispettando le prescrizioni di cui al successivo art. 50.

ART. 46 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono 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 generale, il vice Segretario ed il responsabile/dipendente dell'ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 47 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo facciano ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4, 3° comma 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 e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

ART. 48 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti esclusivamente politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla

parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 49 – MODALITÀ DI INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

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.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 50 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI

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 degli agenti della Polizia Municipale. 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 od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere

un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà 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 nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

ART. 51 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari e dirigenti perché 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.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 52 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Le comunicazioni devono essere contenute in un termine non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato e non presuppongono dibattito.

ART. 53 - INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte finale della seduta pubblica, entro il primo consiglio utile.

2. Qualora non sia stato possibile inserire nell'ordine del giorno l'interrogazione nei termini di legge, il Presidente ne dà comunicazione scritta all'interrogante, precisando i motivi del ritardo o facendo presente che non vi erano argomenti sufficienti da trattare per convocare l'organo deliberante.

3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero che abbia dato mandato ad altro consigliere del gruppo di discutere in merito l'interrogazione.

4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi.

5. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.

6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, designato dal capogruppo.

7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

8. 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.

9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

10. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco ovvero dall'Assessore competente o dal Presidente del Consiglio entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

11. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente la risposta scritta all'interrogazione s'intende che per la stessa è richiesta per essere trattata in Consiglio Comunale.

12. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applica anche per le mozioni.

ART. 54 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, 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 opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3 Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4 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.

5 Quando il Consiglio lo consente, con voto unanime, è possibile discutere interrogazioni e mozioni che siano meri atti di indirizzo, anche se non iscritti all'ordine del giorno, purché gli atti risultino acquisiti al protocollo in data successiva alla convocazione del Consiglio Comunale.

ART. 55- DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Presidente o su proposta del Sindaco e/o della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, 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 esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno 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. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque

minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 56 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della 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 o 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. Ciascun intervento sul fatto personale non può durare più di cinque 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 scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 58 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

2. Di norma le adunanze del Consiglio Comunale devono concludersi entro le ore ventiquattro. Il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, può decidere di prorogare la conclusione dei lavori. In ogni caso le sedute sono sospese alle ore una del mattino.

3. Ricorrendo il caso della sospensione dell'adunanza nella stessa seduta il Consiglio decide la data di riconvocazione. Della riconvocazione verrà data comunicazione ai soli consiglieri assenti alla seduta sospesa.

ART. 59 - INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Entro sei mesi dalla sua elezione il Sindaco, sentita la Giunta comunale, espone al Consiglio Comunale le linee guida relative al programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del mandato. Tale documento deve prevedere in linea di massima gli obiettivi della gestione, indicare le modalità di gestione dei servizi, l'eventuale ipotesi di attivazione o dismissione di servizi, l'elencazione dei progetti da realizzare e le forme di finanziamento

2. Annualmente, in occasione della deliberazione con cui si provvede alla verifica degli equilibri di bilancio, ex art. 193 del T.U. n. 267/2000 il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione dei programmi previsti nell'anno e prende atto delle giustificazioni e motivazioni in ordine al eventuali ritardi nell'attuazione.

3. 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 l'attività, con particolare riguardo:

- ◆ gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- ◆ gli atti di programmazione finanziaria annuale pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; la disciplina dei tributi e delle tariffe, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- ◆ gli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

4. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

5. 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 dei programmi approvati con il bilancio.

6. 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.

ART. 60 - CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

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

2. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- ◆ segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso, meritevoli di particolare esame;
- ◆ segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sui risultati;
- ◆ sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- ◆ riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- ◆ redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- ◆ partecipando, ove richiesto, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, ovvero tutte le volte che il collegio lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

3. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene anche conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità sollevate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale anche dell'ausilio 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.

ART. 61 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale gode di autonomia organizzativa e finanziaria che si esercita con le modalità di cui all'art. 14 dello Statuto comunale.

ART. 62 - FORME DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Il Presidente garantisce la partecipazione delle minoranze alla formulazione degli indirizzi politico-amministrativi attraverso una costante attività di informazione.

2. I consiglieri possono ottenere tutte le notizie e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, con domanda rivolta al Presidente, al Sindaco o all'Assessore competente, a norma dell'art. 15 dello Statuto comunale.

3. È esclusa ogni forma di sindacato sugli atti di gestione dei responsabili del servizio.

TITOLO VI

GLI ATTI DELIBERATIVI

ART. 63 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario generale o, in sua assenza, il Vice Segretario, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico - amministrativa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni che chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Egli può intervenire per fornire delucidazioni e pareri, se richiesto dal Presidente.

3. Egli cura la verbalizzazione delle sedute.

ART. 64 - PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono contenuti in file audio ovvero audio/video conservati a cura dell'Ufficio segreteria. Si ritiene valida l'archiviazione digitale delle registrazioni in un formato audio e video standard (MP3, MPG o altro) che non contenga macroistruzioni o codici eseguibili e che sia quindi compatibile con quanto previsto dalla normativa sui casi di validità della firma digitale (Art.3, comma3 del DPCM 13 gennaio 2004 e successivi). Sui file, al fine di comprovare l'identità, autenticità, integrità e riferimento temporale certo, sarà applicata la firma digitale con marca temporale del Segretario Generale.

2. A cura del Segretario generale sono redatte le deliberazioni adottate, con l'indicazione dei consiglieri presenti in aula e riportanti la motivazione ed il dispositivo, le modalità e l'esito della votazione e le eventuali dichiarazioni che i consiglieri espressamente richiedano che vengano inserite.

3. Queste deliberazioni costituiscono il documento ufficiale di cui si dispone la pubblicazione sull'albo on line dell'ente.

ART. 65 - LETTURA ED APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. Prima di procedere all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale approva i verbali relativi alla precedente adunanza consiliare.

2. A tal uopo il Presidente dà lettura dell'oggetto della deliberazione, dando per avvenuta la lettura del dispositivo, salvo che il Consiglio a maggioranza dei presenti non disponga diversamente.

ART. 66 – ATTI DELIBERATIVI: COMPETENZA PER MATERIA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U. n. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, ed in particolare quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione, alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto e le nomine ad esso riservate dalla legge (collegio di revisione economico-finanziaria).

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla legge.

4. Rientra comunque nella competenza del Consiglio Comunale l'adozione di tutti quegli atti a contenuto generale aventi funzione di indirizzo politico individuati ai sensi del presente Regolamento.

ART. 67 – ATTI DELIBERATIVI: 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.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e della regolarità contabile espressa dal responsabile dei servizi finanziari secondo la normativa vigente. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario generale il quale cura che i pareri rilasciati dai funzionari siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Quando al testo della deliberazione proposto vengono apportati emendamenti che comportino variazioni sostanziali, la deliberazione stessa deve essere riapprovata in una seduta successiva per dare la possibilità ai funzionari di esprimere parere tecnico e contabile in ordine alla nuova proposta.

6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

ART. 68 – ATTI DELIBERATIVI: 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 per procedere 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 esser 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 gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

ART. 69 - VOTAZIONI – MODALITA'

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 articoli 70 e 71.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento e comunque sempre 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 votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- ◆ 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;
- ◆ le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

- ◆ 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 dell'atto deliberativo;
- ◆ i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti 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:

- ◆ per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, eventualmente formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- ◆ per i bilanci, avvenuta la discussione generale, 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 con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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. 70 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, una diversa modalità di votazione.

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, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

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. 71 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando la stessa 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 "sì", 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. 72 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- ◆ le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- ◆ ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. 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.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

ART. 73 - ESITO DELLE VOTAZIONI

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

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 74 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO VII

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA

ART. 75 - AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale gode di autonomia contabile in ordine ai programmi ed alle risorse relativi all'attività del Consiglio. Il dettaglio dell'utilizzo delle risorse è stabilito nel PEG, che riceverà le previsioni di bilancio approvate espressamente dal Consiglio Comunale e destinate al funzionamento dell'organo.

2. Ogni variazione al PEG riguardante il servizio relativo al funzionamento del Consiglio resta di competenza consiliare.

3. Il responsabile della segreteria organizzativa del C.C. cura l'erogazione delle spese, ne verifica l'andamento, acquisisce le richieste dei consiglieri e dei capi gruppo consiliari, propone le variazioni al PEG.

ART. 76 - FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Il Responsabile del servizio Segreteria gestisce tutte le risorse relative al consiglio ed in particolare provvede:

- ◆ alla liquidazione dei gettoni a favore dei consiglieri comunali;
- ◆ alla istruttoria delle pratiche relative alla definizione della misura delle indennità spettanti;
- ◆ alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei consiglieri;
- ◆ alla liquidazione delle indennità di missioni e delle spese di viaggio effettivamente sostenute per raggiungere la sede a favore dei consiglieri non residenti nel Comune;
- ◆ alla acquisizione dei beni e servizi necessari per il funzionamento del Consiglio.

ART. 77 - FUNZIONI DEL SINDACO-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

abrogato

ART. 78 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

1. Il Consiglio Comunale dispone di autonomia organizzativa.

2. Presso l'ufficio segreteria saranno depositati, a cura del responsabile del servizio segreteria, tutti gli atti di interesse e precisamente tutti i file video relativi alle adunanze consiliari, i Regolamenti, le delibere degli organi elettivi, le determinazioni di impegno e di liquidazione di spesa disposte dai responsabili dei servizi, le ordinanze del Sindaco ed i provvedimenti dei responsabili del servizio, su supporto cartaceo o informatico.

ART. 79 - COMPETENZE IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

1. A termine dell'art. 9, comma 9 del vigente Statuto comunale il Sindaco, entro sei mesi dalla sua elezione deve presentare al Consiglio Comunale il programma del suo mandato.

2. L'elaborazione del programma, pur essendo collegato al programma politico elettorale in quanto alle scelte sui grandi temi di politica e gestione da attuare nel corso del mandato, da questo comunque si differenzia in quanto deve contenere gli obiettivi della gestione, la modalità di gestione dei servizi, l'ipotesi di attivazione o/o dismissione di servizi, l'elencazione dei progetti da realizzare.

3. Il programma deve riportare per ogni progetto l'indicazione delle risorse per far fronte agli obiettivi prefissati ed i tempi di realizzazione.

4. Il programma deve prevedere la realizzazione per stralci, coincidenti con gli esercizi finanziari.

5. Ai fini della elaborazione del programma il Sindaco e la Giunta comunale negoziano con gli organi di vertice le proposte da inserire nel programma. A tal uopo la bozza viene esaminata congiuntamente da tutti i responsabili del settore convocati in una conferenza.

6. La proposta di programma viene successivamente approvata con deliberazione della Giunta Comunale, deliberazione che viene trasmessa a tutti i consiglieri comunali, corredata dagli allegati, e depositata presso la segreteria del consiglio.

ART. 80 - PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

1. Tutti i consiglieri possono presentare memorie, deduzioni e fornire suggerimenti con nota scritta nel termine fissato nell'avviso di deposito, mai inferiore a venti giorni.

2. È facoltà del Presidente della Commissione permanente di cui all'art. 15 del vigente Statuto proporre l'esame del programma in seno alla Commissione e in sede referente.

3. Trascorso il termine di deposito, il programma viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

4. Il programma è approvato con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

ART. 81 - VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

1. Il Consiglio comunale vigila sullo stato di attuazione dei programmi. Ciascun consigliere ha diritto di richiedere informazioni e notizie con nota scritta indirizzata al Sindaco o ai singoli Assessori, che cureranno la risposta scritta.

2. Del pari ogni consigliere può formulare interrogazioni in merito alla attuazione del programma e sugli eventuali ritardi o scostamenti con risposta da fornire in adunanza.

3. Annualmente, in occasione della deliberazione di verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale procede altresì a verificare lo stato di attuazione del programma-stralcio e rende atto delle giustificazioni e motivazioni in ordine ad eventuali ritardi nell'attuazione.

ART. 82 – ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti Regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei consiglieri, per la relativa consultazione.

4. Copia dello stesso deve essere trasmessa ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione a cura dell'Ufficio di Segreteria.

SOMMARIO

TITOLO I	1
DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Finalita'	1
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento.....	1
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	1
Art. 4 - La sede delle adunanze.....	2
Art. 5 - Consigliere anziano	2
TITOLO II	3
IL PRESIDENTE.....	3
Art. 6 - Presidenza delle adunanze.....	3
TITOLO III.....	4
I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI	4
Art. 8 - Costituzione del gruppo consiliare e nomina del capogruppo.....	4
Art. 9 - La Conferenza dei capi gruppo	4
Art. 10 - Costituzione e Composizione delle commissioni consiliari permanenti.....	5
Art. 11 - Funzioni delle commissioni consiliari.....	6
Art. 12 - Presidenza e convocazione delle commissioni consiliari	6
Art. 13 - Funzionamento delle commissioni consiliari	7
Art. 14 - Commissioni speciali - Costituzione e competenze	7
Art. 15 - Commissioni di ispezione e di indagine	8
TITOLO IV.....	9
I CONSIGLIERI COMUNALI	9
Art. 16 - Entrata in carica.....	9
Art. 17 - Dimissioni	9
Art. 18 - Rimozione e decadenza.....	10
Art. 19 - Sospensione dalla carica - supplenza	10
Art. 20 - Diritto d'iniziativa del consigliere - emendamenti	11
Art. 21 - Attivita' ispettiva dei consiglieri - interrogazioni e mozioni.....	11
Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio da parte dei consiglieri	12
Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	12
Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	13
Art. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	14
Art. 26 - Corresponsione del gettone di presenza	14
Art. 27 - Rimborsi spese	15
Art. 28 - Missioni.....	15
Art. 29 - Partecipazione alle adunanze consiliari.....	16
Art. 30 - Divieti ed astensioni	16
Art. 31 - ResponsabilitA' personale - esonero.....	17
Art. 32 - Nomine ed incarichi	17
Art. 33 - Consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni	18
TITOLO V	19
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
Art. 34 - Convocazione.....	19
Art. 35 - Adunanze	19
Art. 36 - Avviso di convocazione - Contenuti - Termini e modalita' di consegna.....	19
Art. 37 - Avviso di convocazione - Termini e modalita' di consegna.....	20
Art. 38 - Ordine del giorno - contenuti	20
Art. 39 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	21
Art. 40 - Convocazione della prima adunanza	22
Art. 41 - Deposito degli atti	22
Art. 42 - Adunanze di prima convocazione	23
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione.....	24
Art. 44 - Partecipazione dell'assessore non consigliere.....	25
Art. 45 - Adunanze pubbliche	25
Art. 46 - Adunanze segrete	25
Art. 47 - Adunanze "aperte".....	26
Art. 48 - Comportamento dei consiglieri durante le sedute consiliari.....	26

Art. 49 – Modalità di intervento dei consiglieri.....	27
Art. 50 - Comportamento del pubblico durante le sedute consiliari	27
Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	28
Art. 52 - Comunicazioni del Presidente.....	28
Art. 53 - Interrogazioni e mozioni	28
Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	29
Art. 55- Discussione - norme generali	30
Art. 56 - Questione pregiudiziale o sospensiva.....	31
Art. 57 - Fatto personale	31
Art. 58 - Termine dell’adunanza.....	32
Art. 59 - Indirizzo politico-amministrativo.....	32
Art. 60 - Controllo politico-amministrativo.....	33
Art. 61 - Autonomia organizzativa e finanziaria.....	33
Art. 62 - Forme di garanzia e partecipazione delle minoranze	33
TITOLO VI.....	35
GLI ATTI DELIBERATIVI.....	35
Art. 63 - La partecipazione del Segretario generale all’adunanza	35
Art. 64 - Processo verbale delle adunanze	35
Art. 65 - Lettura ed approvazione dei verbali	35
Art. 66 – Atti deliberativi: competenza per materia.....	35
Art. 67 – Atti deliberativi: Forma e contenuti.....	36
Art. 68 – Atti deliberativi: Approvazione - revoca - modifica.....	37
Art. 69 - Votazioni – Modalita’	37
Art. 70 - Votazioni in forma palese	38
Art. 71 - Votazioni per appello nominale	38
Art. 72 - Votazioni segrete.....	39
Art. 73 - Esito delle votazioni	40
Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	40
TITOLO VII	41
AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA.....	41
ART. 75 - Autonomia contabile del Consiglio Comunale.....	41
Art. 76 - Funzioni del responsabile del servizio	41
Art. 77 - Funzioni del Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale	41
ART. 78 - Autonomia organizzativa.....	41
Art. 79 - Competenze in materia di attuazione del programma amministrativo	42
Art. 80 - Procedure per l’approvazione del programma.....	42
Art. 81 - Verifica dello stato di attuazione dei programmi	42
ART. 82 – Entrata in vigore - Diffusione	43
SOMMARIO	44