

Regolamento del Consiglio Comunale

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

TITOLO I / ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO / I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 / FINALITA'

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla legge n° 81 del 1993, 15 maggio 1997, n° 127 e 3 agosto 1999, n° 265/99, dal T.U. 267/2000 e dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Imperia.

ART 2 / CONTENUTI DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

2. La legge e lo statuto disciplinano:

- a) l'elezione, l'insediamento, lo scioglimento anticipato e la sospensione del Consiglio Comunale,
- b) la convocazione e lo svolgimento delle adunanze,
- c) la costituzione di commissioni permanenti e speciali.

ART. 3 / INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Su questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, decide il Presidente, sentiti i Capi Gruppo Consiliari. Nel caso che la decisione sia contestata da un consigliere comunale, decide il Consiglio per alzata di mano. Nella discussione, possono intervenire il presidente, un oratore a

favore ed uno contro, entro il limite di tempo di cinque minuti per ciascuno

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.

3. Il Presidente incarica il segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa alla successiva Conferenza dei Capigruppo.

4. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto e/o verbalmente al Presidente. Egli – previa, se lo ritiene opportuno, breve sospensione della seduta – sente i capigruppo presenti in aula, o i loro sostituti ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Anche in questo caso si applica la norma di cui al comma che precede.

ART. 4 / DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 5 / SEDE DELL' ADUNANZA

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, presso il municipio.

2. Il Presidente, sentiti i Capi gruppo consiliari, può stabilire che l'adunanza si svolga in una sede diversa, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni sociali che rendano opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove accadono avvenimenti eccezionali, che impegnano la solidarietà della comunità cittadina.

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

4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della repubblica e dell'Unione Europea.

CAPO II / CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

ART. 6 / PRIMA ADUNANZA – ADEMPIMENTI

1. A norma dell'art. 40 del T.U. 267/2000, la prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alla elezione è convocata dal Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della proclamazione e deve tenersi entro il termine, sempre perentorio, di dieci giorni dalla data della convocazione. Essa è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale a norma di legge, con l'esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. Qualora il Consigliere Anziano sia assente, o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che occupa il posto immediatamente successivo nella graduatoria di anzianità determinato secondo la legge.

2. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con il voto della maggioranza dei presenti, espresso con scheda segreta.

3. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio Comunale, il quale, in conformità allo Statuto, procede all'elezione del Vice-Presidente, con le modalità di cui al precedente comma, designato possibilmente previa consultazione tra i vari Gruppi rappresentati in Consiglio. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama l'elezione del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole " Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana ".

5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri Comunali cessano dalla stessa all'atto della accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano.

6. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio Comunale.

CAPO III / IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

ART. 7 / IL PRESIDENTE: COMPITI E FUNZIONI

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, lo presiede e ne è l'oratore ufficiale. Esercita le sue attribuzioni con imparzialità ed equità ed è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio Comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione, adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal Presente Regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la difesa dei diritti e delle prerogative dei singoli Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Direttore Generale, i Consigli Circoscrizionali, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore Civico, e sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari.

4. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, almeno ogni bimestre, il calendario dell'attività del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e con la Conferenza dei Capigruppo.

5. Il Presidente dispone della Sala del Consiglio Comunale e degli spazi di pertinenza anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio. Dispone inoltre dei locali della Presidenza ed egli uffici del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.

6. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.

7. Al Presidente del Consiglio o Vice presidente, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco od anche in sostituzione del Sindaco. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio Comunale.

8. Il Presidente del Consiglio adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

9. La revoca dalla carica può avvenire per grave e reiterata violazione ai propri obblighi statutari e regolamentari, previa presentazione da parte di almeno due quinti dei componenti del Consiglio di specifica proposta che dovrà essere successivamente approvata a maggioranza assoluta (dei Consiglieri assegnati).

ART. 8 / PRESIDENZA: RAPPORTI CON GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. I rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco o con gli Assessori preposti, per suo incarico, a sovrintendere a specifiche attività del Comune.

2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma possono intervenire con il Presidente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e con il Sindaco i componenti della Giunta Comunale ed il Direttore Generale. Il Presidente ed il Sindaco, nel concordare la data e gli argomenti da trattare nella riunione si informano reciprocamente di tali partecipazioni e ne valutano l'opportunità.

3. Per l'impianto e le esigenze di gestione dell'Ufficio del Consiglio Comunale di cui al successivo capo IV, il Presidente si rivolge al Sindaco ed agli Assessori delegati agli specifici settori interessati che, con priorità, danno esito alle sue richieste. I rapporti tecnico-amministrativi e contabili sono tenuti dal Responsabile dell'ufficio suddetto e dai suoi collaboratori con i Responsabili degli uffici e servizi ai quali compete dar esito alle richieste presentate.

ART. 9 / IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'Ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di assenza, dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente svolge le funzioni di quest'ultimo e rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Vicepresidente.
4. La revoca dalla carica può avvenire per grave e reiterata violazione ai propri obblighi statutari e regolamentari, previa presentazione da parte di almeno due quinti dei componenti del Consiglio di specifica proposta che dovrà essere successivamente approvata a maggioranza assoluta (dei Consiglieri assegnati).

CAPO IV / L'UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 / ISTITUZIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio Comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vicepresidente, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio con funzioni di alta direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio Comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale è nominato previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Sindaco, dei dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto.
4. Su proposta del Presidente, il Consiglio Comunale approva, in sede di Bilancio Preventivo d'Esercizio, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Presidenza provvede a svolgere funzioni di segreteria anche per i Gruppi di minoranza.

ART. 11 / DOTAZIONI

1. L'Ufficio del Consiglio Comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni Consiliari, adiacenti od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio Comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. L'Ufficio è dotato delle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine è previsto l'accesso a internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici.
4. L'Ufficio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.
5. La dotazione organica dell'Ufficio, comprendente il Responsabile di cui al terzo comma del precedente articolo ed il numero di almeno due addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da esercitare a supporto del Consiglio Comunale, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari è definita, su proposta del Presidente, con disposizione d'indirizzo approvata dall'Assemblea Consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo, per l'inserimento da parte della Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del nuovo Ufficio e nella dotazione organica dei posti allo stesso relativi.
6. Fermo restando quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 10 per la scelta e la nomina del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale, per l'individuazione degli altri dipendenti da trasferire all'Ufficio predetto il Responsabile dell'Ufficio personale sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio Comunale il quale, verificati con l'intervento del Vicepresidente e del Responsabile dell'Ufficio i requisiti dei dipendenti proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive di quelle di coloro che non sono ritenuti idonei alle nuove funzioni. Di quanto previsto dal presente comma il Presidente del Consiglio provvede ad informare il Sindaco e la Giunta Comunale.

ART. 12 / FUNZIONI ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le direttive del Presidente del Consiglio Comunale, provvede:

a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio Comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva.

b) alla trasmissione alle competenti Commissioni Consiliari ed ai Consigli Circostrizionali delle pratiche della Giunta in ordine alle quali è necessario l'esame ed il parere di tali organi.

c) alla tempestiva trasmissione al Sindaco ed alla Giunta delle interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali.

d) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo trasmesse dal Presidente e dal Presidente della Prima Commissione Consiliare al Sindaco, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di Revisione contabile e dal difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti.

e) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni Consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti.

f) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

g) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio.

h) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal segretario Comunale ed a disporre la trascrizione dei testi registrati delle discussioni, se prevista.

i) all'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari permanenti.

l) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato.

m) all'inoltro al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni del Consiglio soggette a controllo preventivo di

legittimità, entro il termine previsto dall'art. 126 del T.U. 267/2000.

n) alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni non soggette a controllo, ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 e di quelle sottoposte a controllo senza rilievi, in conformità all'art. 134 del T.U. 267/2000.

o) predisporre la comunicazione al Presidente, al Sindaco e al Presidente della Prima Commissione Consiliare, ai capogruppo Consiliari ed agli eventuali proponenti, se diversi, dei provvedimenti di annullamento disposti dal Comitato Regionale di Controllo.

p) a richiedere a coloro che hanno proposto le deliberazioni oggetto di rilievi, i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio richiesti dal Comitato Regionale di Controllo o ad organizzare l'audizione dei rappresentanti del Comune, se richiesta, dal predetto Comitato.

q) a sottoporre al Presidente, per le decisioni del Consiglio, gli inviti a modificare le deliberazioni della Giunta o del Consiglio esaminate dal Comitato Regionale di Controllo o dal Difensore Civico ad iniziativa dei Consiglieri Comunali, secondo quanto stabilito dall'art. 133 del T.U. 267/2000, richiedendo in via breve l'istruttoria sui rilievi formulati agli organi che hanno proposto le predette deliberazioni ed agli uffici comunali competenti.

r) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri Comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio.

ART. 13 / FUNZIONI CONTABILI E FINANZIARIE

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio Comunale, provvede:

a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro.

b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario.

- c) ad emettere, ottenuto il visto predetto, i mandati di pagamento, trasmettendoli per le registrazioni contabili all'Ufficio di Ragioneria, corredati della documentazione.
- d) alla liquidazione al Presidente del Consiglio dell'indennità di funzione ed alla emissione del mandato di pagamento dell'importo lordo e dell'ordinativo d'incasso delle ritenute fiscali e, ove ricorrano le condizioni, previdenziali, trasmettendoli alla Ragioneria.
- e) alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni Consiliari, tenendo conto dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni. In tale ultimo caso, l'Ufficio del Consiglio Comunale dovrà calcolare le detrazioni per ogni assenza dei Consiglieri dalle adunanze; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute ed alla emissione del mandato di pagamento dell'importo lordo e dell'ordinativo d'incasso delle ritenute fiscali, trasmettendoli alla Ragioneria.
- f) alla liquidazione mensile, in base alla attestazione resa dall'interessato, dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni Consiliari e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; all'emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria Comunale.
- g) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando, a richiesta degli interessati, l'anticipazione prevista dalla legge e disponendo al rientro in sede, in base alla documentazione prodotta, la liquidazione di quanto dovuto, il recupero di quanto anticipato, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria.
- h) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio Comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari che il Comune deve presentare.
- i) ad effettuare la comunicazione dei dati relativi all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio nel caso che per lo stesso ricorrano le condizioni di cui al primo comma dell'art. 86 del T.U. 267/2000.
- l) ad adottare i provvedimenti di erogazione delle risorse attribuite ai sensi dell'art. 38, comma 3 del T.U.267/2000, nella

misura e con le modalità stabilite dal Consiglio, ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART. 14 / PROVVISATA DI MATERIALI D'USO, DOTAZIONI DI FUNZIONAMENTO

1. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale, nell'ambito delle risorse previste dal bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista di materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni per le attività ed i locali del Consiglio Comunale, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni Consiliari permanenti, dell'Ufficio del Consiglio Comunale e per ogni altra struttura adibita all'attività consiliare.

2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile dell'Ufficio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste dal bilancio e nel piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ed evidenza pubblica osservando quanto stabilito dall'art. 192 del T.U. 267/2000. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità od in caso di comprovata urgenza. Il Responsabile dell'Ufficio sottopone al Presidente mensilmente l'elenco degli interventi effettuati, delle procedure adottate e delle spese sostenute.

3. I servizi a rete ed i servizi di pulizia dei locali, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

4. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale, per le spese minute ed urgenti e per le anticipazioni di cui all'art. 13, è dotato di un fondo il cui importo è determinato ogni anno con il preventivo di cui al quarto comma dell'art. 10. Il Responsabile rende conto trimestralmente all'Ufficio di Ragioneria dell'utilizzazione del fondo, presentando il rendiconto corredato della documentazione dei pagamenti e della giacenza residua presso la Tesoreria comunale. Il fondo è reintegrato quando è prossimo ad esaurimento. Il fondo è depositato presso la Tesoreria in un conto intestato al Comune – Ufficio del Consiglio Comunale – e sullo stesso può operare solo il Responsabile dell'Ufficio. Gli interessi attivi e le spese di gestione del conto sono di competenza del Comune. Il Responsabile dell'Ufficio osserva le disposizioni previste dall'art. 233 del T.U. 267/2000.

5. Le operazioni di gestione dell'Ufficio del Consiglio Comunale previste dal presente articolo sono a cura del responsabile

dell'Ufficio stesso e sottoposte alla verifica semestrale della Commissione Consiliare permanente Affari Istituzionali che svolge anche funzioni di controllo e garanzia, ed al riscontro, nel quadro complessivo della contabilità comunale, dell'organo di revisione economico-finanziaria.

CAPO V / I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 / COSTITUZIONE

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. La composizione e la denominazione del gruppo, nonché il nominativo del Capo Gruppo, sono comunicati al Presidente, in sede di Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla loro convalida e comunque entro e non oltre la prima seduta successiva a quella di insediamento. Le eventuali variazioni successive sono dichiarate nella prima adunanza seguente al verificarsi di esse. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del Gruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge. Di norma si presume che il Capogruppo rappresenta durante lo svolgimento del Consiglio Comunale ed in seno all'organo di cui all'articolo che segue, i singoli Consiglieri appartenenti al proprio Gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Il Consigliere Comunale che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello costituito dalla lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente. Allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non può costituire alcun gruppo consiliare con autonoma denominazione, ma confluisce nel gruppo misto e non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Qualora nel gruppo misto vengano a trovarsi più Consiglieri, questi ultimi eleggono il Presidente del Gruppo: in caso di due soli Consiglieri il Presidente è scelto di comune accordo, o in difetto, per sorteggio, così come in caso di impossibilità di eleggerlo a maggioranza.
6. Contestualmente alla affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto disposto dall'art. 125 del T.U. 267/2000.

ART. 16 / CONFERENZA CAPI GRUPPO

1. I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la Commissione Consiliare Permanente denominata "Conferenza dei Capi Gruppo".

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, di norma una volta al mese, e coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale che stabilisce l'ordine dei lavori. Alle riunioni della Conferenza dei capigruppo può partecipare il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.

3. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno tre Capigruppo.

4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica. La Conferenza decide a maggioranza, tenendo conto che ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente non prende parte alle votazioni. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, anche verbalmente, un Consigliere del loro Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività di Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

7. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del presente Regolamento;

b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio Comunale, alla predisposizione dei calendari di attività del Consiglio ed a alla determinazione delle modalità di svolgimento delle adunanze;

c) decide, ai sensi e per gli effetti dell'art. 74 del Regolamento, per singole deliberazioni, i tempi complessivi degli interventi dei singoli Gruppi Consiliari;

- d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;
 - e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea Consiliare;
 - f) riceve la comunicazione relativa alle deliberazioni del Consiglio annullate dal Comitato Regionale di Controllo e può sottoporre al Presidente ed all'Assemblea le proprie osservazioni in merito a tali decisioni insieme con proposte per ulteriori decisioni;
8. Ai Capigruppo compete il gettone di presenza alle adunanze della Conferenza nella misura stabilita dalla legge per il Consiglio Comunale.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio del Consiglio o di un funzionario dallo stesso designato.

ART. 17 / PERMESSI RETRIBUITI-GRUPPI CONSILIARI-ATTIVITA'-MEZZI

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.
2. Il Capo Gruppo Consiliare oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma, ha diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.
3. Per sostenere gli oneri relativi all'attività svolta per l'efficiente funzionamento dell'Assemblea Consiliare, il Consiglio Comunale può assegnare annualmente ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti, secondo quanto stabilito dall'art. 10 che precede, una dotazione di risorse proporzionale al numero dei Consiglieri che compongono ciascun Gruppo, contenendo la spesa complessiva entro i limiti consentiti dall'equilibrio di bilancio del Comune. I Capigruppo rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario stabilito dall'art. 38 del T.U. 267/2000, entro il 1° ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate e decise dal Consiglio in una riunione precedente a quella nella quale viene approvato il bilancio comunale. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo, i Capigruppo rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute con l'indicazione delle eventuali economie realizzate delle quali è tenuto conto nella successiva

assegnazione. I rendiconti sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio Comunale dandone avviso a tutti i Consiglieri affinché possano prenderne visione.

CAPO VI / COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 18 / COSTITUZIONE

1. A norma dell'art. 25 dello Statuto, il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella dell'insediamento, istituisce nel proprio seno, le seguenti Commissioni consiliari permanenti:
 - a) affari istituzionali ed organizzativi,
 - b) bilancio e sviluppo economico,
 - c) urbanistica, assetto del territorio, ambiente, lavori pubblici,
 - d) servizi sociali, culturali, dello sport e del tempo libero,
 - e) condizione femminile e pari opportunità.
2. La Commissione Affari Istituzionali assume anche funzioni di controllo e di garanzia ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000 e la carica di Presidente della stessa è attribuita ad un Consigliere appartenente alle liste della minoranza consiliare.
3. La composizione delle Commissioni è rapportata alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e viene determinata dal Consiglio comunale in numero di un commissario ogni tre consiglieri con arrotondamento all'unità superiore per le frazioni superiori a tre o relativi multipli, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art.15 che precede.
4. I Gruppi Consiliari, indipendentemente dalla loro consistenza numerica devono essere rappresentati in ogni Commissione.
5. Qualora non ne siano già componenti, fanno parte di diritto delle commissioni consiliari permanenti, senza voto deliberativo, il Presidente del Consiglio Comunale ed i capigruppo consiliari. I Sindaci e gli Assessori Comunali non fanno parte delle commissioni permanenti, ma la loro partecipazione alle riunioni deve essere garantita in caso di richiesta degli stessi o dei membri delle Commissioni.
6. Resa esecutiva la deliberazione istitutiva, il Presidente del Consiglio provvede alla convocazione delle Commissioni istituite, per l'insediamento, con il seguente ordine del giorno:
 - a) elezione del presidente e del vice presidente,
 - b) definizione delle regole di funzionamento.
7. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro cinque giorni dalla adozione dei relativi provvedimenti.

8. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, all'organo di revisione economico finanziaria dell'avvenuto insediamento delle Commissioni Consiliari e delle nomine dei relativi Presidenti e Vice Presidenti.

ART. 19 / FUNZIONAMENTO

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dai rispettivi presidenti con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun componente almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Nei casi d'urgenza, la convocazione potrà avvenire con preavviso di ventiquattro ore, anche mediante telegramma o telefax.

2. Le Commissioni devono essere convocate entro cinque giorni quando ne facciano richiesta:

- a) Il Presidente del Consiglio;
- b) il Sindaco,
- c) un terzo dei Commissari componenti,
- d) un quinto dei Consiglieri Comunali.

3. Le adunanze delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

4. Le adunanze delle Commissioni che comportano votazioni, sono valide con la presenza di tanti Consiglieri che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri Comunali.

La validità della votazione è subordinata al quorum favorevole della maggioranza dei presenti.

Negli altri casi è sufficiente la presenza di un numero di commissari che rappresentino almeno un quarto di Consiglieri comunali.

5. Un Commissario che non possa intervenire ad una adunanza può essere sostituito da un altro Consigliere Comunale dello stesso gruppo mediante dichiarazione di quest'ultimo fatta al Presidente e registrata a verbale.

6. Il Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari e d'intesa con i Presidenti può convocare due o più Commissioni consiliari per l'esame di argomenti che rientrano nella competenza delle Commissioni convocate.

ART. 20 / FUNZIONI

1. Le Commissioni consiliari esprimono, di norma, il proprio parere sugli atti di competenza del Consiglio comunale in preparazione ai lavori del Consiglio stesso, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o richiesti dalle Commissioni.

2. Devono essere obbligatoriamente sottoposte al parere della competente Commissione Consiliare le seguenti categorie di provvedimenti amministrativi proposti all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) statuto e regolamenti comunali,
- b) atti programmatori,
- c) strumenti urbanistici,
- d) costituzione di organismi di gestione dei servizi comunali (in seduta congiunta prima e seconda commissione),
- e) convenzioni e forme associative con altri enti, pubblici e privati (in seduta congiunta prima e seconda commissione).

3. Le Commissioni Consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, si avvalgono della collaborazione delle unità organizzative del Comune attraverso l'Ufficio del Consiglio. Possono, inoltre, avvalersi, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio o del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio, della collaborazione di professionalità esterne già convenzionate con il Comune.

4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'Assemblea consiliare.

D'intesa con il Presidente dell'Assemblea, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

5. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale.

ART. 21 / SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ufficio del Consiglio Comunale o da funzionari delegati dal Segretario Generale.

2. Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme al Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della Commissione che

tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente dei Revisori dei Conti.

ART. 22 / DOVERI, DECADENZA, INDENNITA'

1. Ogni Commissario ha il dovere di partecipare a tutte le adunanze della Commissione di cui fa parte.
Nel caso di assenza ingiustificata in tre adunanze successive, egli incorre nella possibilità che sia promossa, da parte di un Consigliere comunale, l'azione di decadenza, regolata dalla Commissione stessa o dal Consiglio comunale.
2. Ai Commissari competenti le Commissioni consiliari compete l'indennità di presenza, nella misura stabilita dalla legge.
Agli stessi sono estese le coperture assicurative previste dalla legge contro i rischi connessi all'esercizio delle funzioni pubbliche.

CAPO VII / COMMISSIONI TEMPORANEE

ART. 23 / COMMISSIONI SPECIALI

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 3, dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire " Commissioni speciali per fini di controllo della gestione dei servizi pubblici locali, di inchiesta e di studio".
2. Possono far parte delle Commissioni speciali componenti esterni al Consiglio comunale, scelti con criteri di competenza amministrativa o di rappresentatività sociale.
3. Il Consiglio comunale, con la deliberazione istitutiva, definisce i compiti specifici della Commissione, la durata e la composizione.
Alle Commissioni speciali si applicano le regole di funzionamento stabilite dal presente Regolamento, per le Commissioni consiliari permanenti.
La presidenza, e le funzioni ad essa relative, possono essere assegnate al Sindaco o ad un componente, interno od esterno al Consiglio Comunale.
4. Alla conclusione dei propri lavori, entro il termine stabilito dal Consiglio comunale, la Commissione speciale redige una relazione scritta e la trasmette al Consiglio stesso per il tramite del Presidente del Consiglio.
5. Ai componenti delle Commissioni speciali compete un gettone di presenza, nella misura stabilita dal Consiglio comunale, secondo la legge, per ogni adunanza alla quale hanno partecipato.

Ad essi sono estese le coperture assicurative previste dalla legge contro i rischi connessi all'esercizio delle funzioni pubbliche.

TITOLO II / I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I: MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA

Art. 24 / CONVALIDA DEGLI ELETTI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri possono intervenire alla prima adunanza anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono altresì partecipare alla deliberazione consiliare di convalida.
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 dalla legge, l'ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro in capo ai quali sussista una di tali condizioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. Nella stessa adunanza, il Consiglio prende atto delle eventuali rinunce presentate dai candidati proclamati eletti provvedendo, seduta stante, alla convalida dei surrogati.
Se questi sono presenti in aula, sono subito ammessi a partecipare ad ulteriori lavori consiliari.

Art. 25 / STATUS E DOVERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

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. Una volta entrato in carica, il Consigliere Comunale acquisisce la status di Amministratore Locale ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme.
3. Il comportamento dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione fra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

Art. 26 / DOVERE DI PRESENZA

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale e di presenziare, di norma, per l'intera seduta.
2. L'assenza deve essere giustificata, da parte del Consigliere o del Capo del gruppo consiliare al quale appartiene, al Presidente che ne riferisce al Consiglio al più tardi nell'adunanza successiva.

Art. 27 / ASTENSIONE

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi da prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere attinenti ad attività del Comune o di organismi da esso dipendenti o amministrati o controllati ai sensi di Legge, nelle quali attività essi abbiano interessi, diretti o indiretti, propri o di loro parenti o affini sino a quarto grado, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado, fatta salva l'applicabilità del disposto del comma 4 dell'art. 78 del T.U. 267/2000.
Il Consigliere comunale che, nel corso dell'adunanza del Consiglio, è assente dall'aula per evitare di trovarsi in condizioni di incompatibilità previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ne informa il Segretario Comunale che ne dà atto a verbale.

ART. 28 / SEGRETO

Il Consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 29 / DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, presentate per iscritto, sono indirizzate al Consiglio ed acquisite immediatamente al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione.
Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri

dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, previo accertamento, in capo ai Consiglieri subentranti, dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, con separate deliberazioni adottate seguendo l'ordine temporale di presentazione.

2. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, comma 3 del T.U. 267/2000.

ART. 30 / INCOMPATIBILITA' CON LA CARICA DI ASSESSORE

Il Consigliere Comunale che assuma la carica di Assessore nella Giunta Comunale cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed è sostituito dal primo dei non eletti nella stessa lista elettorale.

Art. 31 / DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA PER CAUSE DI INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONDANNE

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 69 comma 3 e 4 del T.U. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del comma 5 del suddetto articolo.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 267/2000, ovvero esiste al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica ai sensi dell'art.142 del T.U. 267/2000.

4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del T.U. 267/2000, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati, la sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a condanna.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

Art. 32 / DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. I Consiglieri che siano assenti per il numero di sedute stabilite dall'art. 22, comma 10 dello Statuto senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.
2. Prima di dichiarare la decadenza, il Presidente esamina le giustificazioni presentate per iscritto dall'interessato, nel termine di 30 gg. dalla notificazione, a mezzo del messo comunale, dell'avviso del procedimento. In assenza di giustificato motivo, il Presidente iscrive la proposta di decadenza all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta.

Art. 33 / SOSPENSIONE

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del T.U. 267/2000, od un'altra condizione stabilita da altra legge.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio Comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
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 nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Art. 34 / ESERCIZIO DI INCARICHI DOPO LA CESSAZIONE DEL MANDATO

Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del Commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

CAPO II: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 35 / ASPETTATIVE, PERMESSI RETRIBUTIVI, LICENZE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti rispettivamente, dagli artt. 79 e 80 del T.U. 267/2000. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire di licenze previste dal terzo comma dell'art. 79 del citato T.U. 267/2000.

2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro o il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre a mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.

3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal segretario Comunale.

4. I Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal

servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Art. 36 / INDENNITA' E RIMBORSI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari, un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio Comunale e/o di Commissione Consiliare – oltre al rimborso delle spese di viaggio documentate, dalla loro residenza al Palazzo Comunale – nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.

2. Nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari è facoltà del Consigliere Comunale di richiedere la trasformazione del gettone di presenza di cui al comma 1, in un'indennità di funzione mensile a condizione che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Ogni assenza non giustificata dalle riunioni consiliari e/o delle Commissioni comporterà una detrazione in misura pari al 10%.

3. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Presidente 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. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza regionale, nazionale ed internazionale.

ART. 37 / RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.

2. Per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n° 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n° 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n° 639, dal verbale, relativamente ad ogni deliberazione, devono

risultare i nominativi dei Consiglieri che non hanno preso parte alle votazioni od hanno votato contro o si sono astenuti.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia di mero indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del T.U. 267/2000.

ART. 38 / ASSICURAZIONE E PATROCINIO LEGALE

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.

2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado e fase del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

ART. 39 / INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO

1. Il Consiglio Comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri Comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio del Consiglio Comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.

2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio Comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri Comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune con l'intervento, quali docenti, di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio del Consiglio Comunale. La scelta degli

argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente con la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO III: PREROGATIVE E DIRITTI

ART. 40 / DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera 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'iniziativa, di opinione e di voto.

ART. 41 / DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalle Leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria di cui agli art. 49 del T.U.267/2000. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, ove nel caso alle circoscrizioni che esprimono sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamento sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro le sei ore precedenti alla adunanza.

Quando si tratta di proposte di modifica che non richiedono particolare approfondimento ed attività istruttoria possono essere presentate, per iscritto od anche oralmente, 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.

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

ART. 42 / ATTIVITA' ISPETTIVA

I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 comma 3 del T.U. 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente 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.

ART. 43 / INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco per avere informazioni sulla sussistenza o sulla veridicità di un dato evento o comunque su argomenti che concernono direttamente l'attività del Comune 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.

2. E' presentata dal Consigliere Comunale, in forma scritta, al Presidente ed è firmata dal proponente. Il Presidente ne cura la tempestiva trasmissione al Sindaco, per tramite dell'Ufficio del Consiglio, affinché sia risposto agli interroganti nel termine di cui al comma successivo.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, deve comunicare la risposta, in forma scritta, al domicilio del Consigliere, per mezzo della notifica o della spedizione postale raccomandata, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, decorso tale termine, delle interrogazioni che non hanno ricevuto risposta.

4. Il Consigliere può richiedere che alla interrogazione sia data risposta orale in sede di Consiglio comunale, esclusivamente nelle materie di specifica competenza del Consiglio stesso o della Giunta Municipale.

5. Tale risposta sarà data secondo l'ordine del giorno definito con le modalità previste dagli artt. 16 e 56, nella prima adunanza del Consiglio.

Il Consigliere ha facoltà di replicare alla risposta soltanto per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno.

Sia la risposta del Sindaco o dell'Assessore, sia la replica del Consigliere, devono essere contenute nel limite di tempo di 5 minuti. Sulle interrogazioni non è ammessa la discussione.

6. Se l'interrogante/i non si trova/no presente/i in aula quando viene discussa l'interrogazione, questa si deve ritenere ritirata.

ART. 44 / MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione del consiglio Comunale nelle materie di propria competenza o di competenza della Giunta Municipale.

2. La mozione, di norma, è presentata da almeno sei Consiglieri Comunali, in forma scritta; può essere presentata, tuttavia, anche da un solo esponente per gruppo consiliare. La mozione deve essere presentata al Presidente ed è iscritta all'ordine del giorno secondo le modalità previste dall'art.16 del presente regolamento, nella prima adunanza del Consiglio.

3. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

4. La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne avrà dato lettura, si apre con l'illustrazione della proposta di deliberazione, esposta da un Consigliere designato dai firmatari, entro un limite di tempo complessivo non superiore a quindici minuti.

Nella discussione può intervenire soltanto un Consigliere per ogni gruppo entro il limite di tempo di dieci minuti per ciascun intervento escluso il/i Consiglieri del gruppo cui appartiene (appartengono) il proponente/i. Per la replica del Consigliere relatore tale limite è di quindici minuti.

5. Esaurita la discussione, il Presidente pone ai voti la mozione, senza dichiarazioni di voto.

6. La deliberazione deve contenere anche le forme di pubblicizzazione della mozione approvata, alla cui attuazione provvederà il Sindaco.

7. La mozione si intende ritirata se non è presente in aula al momento della discussione o della votazione, almeno uno dei proponenti.

ART. 45 / RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

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

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 41, 42 e 43 e 44.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al 1° c., previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 art.39 del T.U. 267/2000.

ART. 46 / DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43, secondo comma del T.U. 267/2000 e dal provvedimento del garante per la protezione dei

dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri Comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi di aziende, società ed Enti partecipate inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23 quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n° 675 e successive modificazioni.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art.10 del T.U. 267/2000 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n° 241.

6. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

7. L'Ufficio del Consiglio Comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario 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.

ART. 47 / DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai Dirigenti o responsabili, di petizioni presentate

dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio del Consiglio Comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi affinché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. Il responsabile dell'ufficio 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 e l'Ufficio del Consiglio, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n° 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n° 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

ART. 48 / CONTROLLO RICHIESTO DAI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale riguardanti :

a) appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

sono sottoposte a controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri Comunali ne faccia

richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.

2. La richiesta comprendente la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, l'illegittimità che per la stessa viene denunciata, i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, è indirizzata al Comitato regionale di controllo, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale che cura l'immediato inoltro di copia della deliberazione oggetto della richiesta all'organo di controllo.

3. L'organo di controllo se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al Comune, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma senza che l'organo a cui compete pronunciarsi comunichi l'esistenza di vizi di legittimità, la deliberazione diventa esecutiva.

CAPO IV – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 49 / NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. M) del T.U. 267/2000.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

ART. 50 / FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun

gruppo consiliare. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

TITOLO III / LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I / CONVOCAZIONE

Art. 51 / COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è effettuata dal presidente. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il Vice Presidente ed in assenza o impedimento di quest'ultimo, in via residuale, dal Consigliere Anziano.

2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 6.

3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, è regolata dal precedente art. 45.

4. La convocazione si effettua mediante l'avviso in scritto, notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, o, in sua assenza, a persona convivente o incaricata, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice di Procedura. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, debbono designare, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione. In mancanza di tale designazione, il Presidente provvede a far spedire, dal Segretario comunale, l'avviso, per mezzo di raccomandata postale R.A.

5. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza,
- b) nei casi di convocazione urgenti, la motivazione.
- c) gli argomenti da trattare, con la specificazione di quelli da trattare in adunanza segreta.

ART. 52 / TERMINI PER LA NOTIFICA

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per l'adunanza. In tale termine sono inclusi i giorni festivi. Qualora l'adunanza sia sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il Presidente dovrà notificare l'avviso di rinvio ai

soli Consiglieri assenti al sospensione, con almeno ventiquattro ore di anticipo.

2. Nel caso in cui, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, il Presidente ritenga opportuno aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti sopravvenuti, ne darà avviso ai Consiglieri mediante notifica almeno venti quattro ore prima della data dell'adunanza sentiti, di norma, i capigruppo.

3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il Consigliere interessato partecipi all'adunanza.

ART. 53 / CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini. In questo caso, l'avviso di convocazione sarà recapitato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

2. I motivi dell'urgenza possono essere contestati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si svolge l'adunanza, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

ART. 54 / COMUNICAZIONE AL PUBBLICO

A cura del Segretario Generale, l'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello dell'adunanza del Consiglio, ed è pubblicizzato, a cura del Presidente, per mezzo degli strumenti di comunicazione sociale e degli organi di informazione.

Il Presidente per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti.

ART. 55 / ORDINE DEL GIORNO

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

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

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali. All'ordine del giorno sono iscritte prima le proposte del Sindaco o della Giunta e quindi le proposte e iniziative dei Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'Adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi il rispetto di tale formalità.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II / ORDINE DELLE ADUNANZE

ART. 56 / DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1. La documentazione relativa alle pratiche iscritte all'ordine del giorno è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale inderogabilmente almeno settantadue ore prima dell'adunanza ed i Consiglieri hanno diritto di prenderne visione durante l'orario d'ufficio. Tale termine è ridotto a ventiquattro ore nel caso della convocazione d'urgenza.
2. I seguenti documenti devono essere depositati almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui verranno trattati:
 - a) statuto, regolamenti,
 - b) ordinamento degli uffici,
 - c) stato giuridico e trattamento economico del personale,
 - d) relazioni programmatiche e bilanci annuali e pluriennali,
 - e) conti consuntivi.

3. Nessuna deliberazione può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri previsti per Legge.
4. I piani urbanistici devono essere depositati almeno dieci giorni prima dell'adunanza in cui verranno trattati.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11/2/1994, n° 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dall'adunanza stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
7. Degli adempimenti di cui ai commi 1, 2, 3, è responsabile il Segretario Comunale.

ART. 57 / ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE – NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione ed il Presidente fa eseguire, dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci, l'appello nominale dei Consiglieri, che sarà ripetuto una seconda ed una terza volta nello spazio di un'ora, a decorrere da quella stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Raggiunto il numero legale con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, il Presidente dichiara aperta l'adunanza, ne afferma la validità e ne precisa l'ora.
In caso contrario, dichiara deserta l'adunanza, ne fa dare atto a verbale, registrando i Consiglieri presenti e li congeda.
3. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di adunanza, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri.

4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello nominale, sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale, ove accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa l'opportunità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

5. Ove non si verificano le circostanze di cui al comma precedente, il Presidente non è obbligato a far verificare la presenza del numero legale dei Consiglieri, salvo che sia espressamente richiesto da uno o più di essi.

6. Nel caso che dalla verifica risulti la mancanza del numero legale per la legalità dell'adunanza ai fini deliberativi, il Presidente, al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea dell'adunanza, per dieci minuti; dopodichè, disporrà un nuovo appello nominale. Ove da tale appello risulti permanere la mancanza del numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza per gli oggetti non trattati, ne fa dare atto a verbale e congeda i Consiglieri presenti.

ART. 58 / ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno diciotto Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Non possono essere trattati in seconda convocazione i seguenti argomenti:

Statuto dell'Ente, Regolamento del Consiglio Comunale, Bilancio Preventivo e Rendiconto Finanziario, Convenzioni tra Comuni ed Enti Locali, Assunzione diretta dei pubblici servizi mediante costituzione di Aziende Speciali, Concessioni di pubblici servizi, partecipazione di società di capitale.

CAPO III / PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 59 / PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE ADUNANZE

1. Secondo quanto stabilisce l'art. 20, comma 11, dello Statuto, " le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla Legge e dal regolamento."
2. Sono segrete le adunanze nelle quali si trattino questioni concernenti la sfera giuridica di persone.
3. Sono trattati in adunanza pubblica i provvedimenti di carattere generale ancorchè ad essi siano interessate singole persone.
4. Quando nella trattazione di un affare in adunanza pubblica, si inserisce un argomento concernente la valutazione della qualità delle persone, od anche quando l'andamento della discussione, pur non concernendo persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del presidente, ed a maggioranza dei due terzi dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio ad adunanza segreta, dandone atto a verbale.
5. Durante l'adunanza segreta restano in aula i componenti del Consiglio, ed il Segretario, i quali sono obbligati al segreto d'ufficio.

ART. 60 / ADUNANZE "APERTE"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, i Vicepresidenti e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati rappresentanti del Governo, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circostrizioni, degli organismi di partecipazione popolare ed elle associazioni sociali, politiche e sindacali se interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai 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 rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV / DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 61 / COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale dal Segretario Comunale, che ne cura la trasmissione al Prefetto.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

ART. 62 / COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri devono uniformare il loro comportamento nel Consiglio comunale ai valori ed alla dignità della loro funzione pubblica. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali.
2. Durante la discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi debbono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
3. 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 male intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Qualora un Consigliere turbi la libertà della discussione e l'ordine della adunanza o tenga un contegno scorretto, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, anche in fasi successive della stessa seduta, il Presidente gli infligge una nota di biasimo, da trascrivere nel verbale dell'adunanza.
6. Il Consigliere colpito dal biasimo, può appellarsi al Consiglio, che decide sulle giustificazioni, per alzata di mano.
7. Se il Consigliere persiste ancora nel suo comportamento, il Presidente, sospende la seduta e, consultata la Conferenza dei Capi Gruppo, può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere per tutto il resto della adunanza.

8. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione o la nota di biasimo possono essere proposte dal Presidente, con le formalità di cui al comma che precede, quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'Assemblea o trascenda ad oltraggi o a vie di fatto.

9. Udite le spiegazioni del Consigliere, la proposta del Presidente è sottoposta all'approvazione del Consiglio che provvede, senza discussione e senza dichiarazione di voto, con votazione palese.

ART. 63 / ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto a fianco del Presidente.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro seggio, di norma, in piedi, 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. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare. A nessuno è consentito di interrompere chi parla, tranne al Presidente per richiamo all'argomento od al regolamento od ai termini di durata dell'intervento dallo stesso stabiliti.

5. L'oratore ha diritto di svolgere il proprio pensiero compiutamente, evitando trattazioni estranee all'argomento in discussione, ed evitando espressioni offensive e comunque lesive della dignità del Consiglio e del rispetto delle persone e comunque nel limite massimo stabilito dal Regolamento.

6. Quando l'oratore ha esaurito il tempo a propria disposizione, il Presidente lo invita a concludere l'intervento. Se nonostante due richiami l'oratore non conclude, il Presidente può togliergli la parola.

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

ART. 64 / COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un

comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, e l'uso di qualsivoglia altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa 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 ed ordinare che sia sgomberata la sede riservata al pubblico. Chi è stato espulso dall'aula consiliare, non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

6. Nel caso in cui una o più persone del pubblico, turbi con violenza l'ordine, ovvero rechi oltraggio al Consiglio od ai suoi componenti, il Presidente ha facoltà di far procedere all'immediato arresto del colpevole, denunciandolo all'autorità competente, previa menzione della disposizione nel processo verbale.

ART. 65 / PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, senza diritto di voto.

2. Essi intervengono alla discussione in qualità di relatori delle pratiche iscritte all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta.

3. Quando vengono discussi argomenti di ordine tecnico/amministrativo gli Assessori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 79, possono chiedere al Presidente del Consiglio di intervenire. Il presidente del Consiglio nell'esercizio dei poteri assegnatigli dall'art. 61, consente agli Assessori la facoltà di intervenire per un periodo massimo di dieci minuti.

ART. 66 / AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori del Consiglio, per la trattazione di singoli argomenti, consulenti esterni incaricati di progettazioni, studi e ricerche, per fornire il loro contributo tecnico alla trattazione stessa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 67 / SEGRETARIO DELL'ADUNANZA

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, il quale tiene nota dei Consiglieri presenti, fa l'appello nominale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, dà lettura di documenti ed esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 68 / APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale delle sedute si intende confermato ed approvato dai Consiglieri quando sia stato depositato presso l'Ufficio del Segretario Generale assieme agli atti dell'adunanza.
2. Quando non sono fatte eventuali osservazioni per iscritto al Segretario Generale entro i 30 giorni successivi, e, comunque entro tre mesi dell'anno successivo rispetto al termine del 31 dicembre dell'anno solare precedente per i correlativi provvedimenti deliberativi, i verbali si intendono definitivamente approvati.

CAPO V / ORDINE DEI LAVORI

ART. 69 / NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. All'inizio delle adunanze durante le quali si effettuano le votazioni, o prima delle votazioni stesse, il presidente designa tre Consiglieri a svolgere le funzioni di scrutatore per le votazioni, pubbliche e segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dall'aula devono avvertire il presidente, che provvede a sostituirli.
4. La legalità delle votazioni è accertata dal presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel verbale, si dà atto che l'esito della votazione è stato accertato, prima della proclamazione, dal presidente e dagli scrutatori.
6. Solo nelle votazioni palesi, il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della legalità della votazione.

ART. 70 / COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E DEL SINDACO

In apertura dell'adunanza, in via preliminare, il Presidente ed il Sindaco possono svolgere brevi comunicazioni su fatti che interessano il Consiglio comunale, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse, senza che il Consiglio sia chiamato a discuterli ed a deliberare su di essi.

ART. 71 / COMUNICAZIONI DI CONSIGLIERI – QUESTIONS TIME

1. Sempre in via preliminare ogni consigliere può chiedere ed ottenere la parola per brevi comunicazioni su fatti di attualità amministrativa e/o di eccezionale rilevanza sociale, con risposta immediata da parte del Sindaco o da un suo incaricato. L'intervento del Consigliere deve svolgersi nel limite di tre minuti. Nessun altro Consigliere può intervenire ad eccezione del Presidente.
2. Il Sindaco e/o un suo incaricato, possono rispondere nel limite di 5 minuti. Successivamente il Consigliere che ha svolto l'intervento può, nei limiti di due minuti, dichiararsi soddisfatto od insoddisfatto della risposta ricevuta.
3. Il contenuto dell'intervento di cui al comma 1 deve essere anticipato per iscritto, al più tardi entro le 6 ore precedenti a quella di inizio della seduta e, comunque, entro le ore 12 del giorno in cui si tiene la stessa, al Presidente del Consiglio il quale decide, sentito il Vicepresidente ed il Presidente della Prima

Commissione Consiliare, in ordine alla loro ammissibilità e ne cura l'immediata trasmissione al Sindaco.

4. Qualora la questione di cui al comma 1 richieda particolare approfondimento da parte della Giunta e/o del Sindaco, quest'ultimo, con comunicazione al Presidente ed al Consigliere proponente, può chiedere il differimento alla successiva adunanza delle formalità di cui ai commi 1 e 2.

ART. 72 / ARGOMENTI AMMESSI ALLA DISCUSSIONE

1. Dopo le comunicazioni di cui agli articoli 70 e 71 e dopo approvato il verbale dell'adunanza precedente, verificata dal Segretario su richiesta del Presidente la presenza del numero legale, il Consiglio inizia la trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, nell'ordine in cui vi sono iscritti.

2. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consigliano, su proposta del Presidente, o di Consiglieri per mozione d'ordine, l'ordine della trattazione può essere modificato.

3. Nessun argomento può essere ammesso a discussione ed a deliberazione se non risulta iscritto nell'ordine del giorno dell'adunanza, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

4. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio su fatti di attualità politica e/o amministrativa o di particolare rilevanza sociale sempre che essi non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte debbono di norma pervenire al Presidente almeno 5 ore prima di quella prevista per l'inizio della seduta. La trattazione di tali argomenti è decisa, su proposta del Presidente, dalla Conferenza dei Capigruppo.

5. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata, ai sensi dell'art.76 del presente Regolamento, nel corso della discussione della proposta principale.

6. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 73 / DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. La discussione si apre con l'esposizione, da parte del Presidente, dell'oggetto e prosegue con l'esposizione, da parte del relatore, della proposta di deliberazione.

2. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale, è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.

3. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, sono ammessi a parlare i Consiglieri, secondo l'ordine delle richieste. Nessun Consigliere può parlare, senza aver richiesto ed ottenuto la parola da parte del Presidente.

4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di quindici minuti ed un secondo, nel corso della discussione, per cinque minuti.

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

6. Il Presidente può stabilire, di volta in volta, limiti di tempo più ampi per gli interventi dei Consiglieri, in rapporto alla complessità ed alla rilevanza degli argomenti. La regolazione della discussione può essere stabilita dal Consiglio, su proposta del Presidente e di Consiglieri per mozione d'ordine.

7. Salvo quanto previsto dal comma 4, nessun Consigliere può intervenire più di una volta nel corso della stessa discussione, tranne il caso in cui sia stato delegato a svolgere la dichiarazione di voto.

8. Il Presidente, il Sindaco ed i relatori possono intervenire nella discussione, in ogni momento solo al fine di chiarire le materie oggetto di trattazione; dopo la chiusura della discussione stessa, essi possono intervenire soltanto per confermare la proposta di deliberazione.

ART. 74 / DISCUSSIONE – DEROGHE

1. La Conferenza dei Capi Gruppo, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 16 del Regolamento, può decidere a maggioranza, in deroga a quanto stabilito dall'articolo che precede, di ripartire tra i vari Gruppi Consiliari il tempo complessivo disponibile per la discussione dei seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

- Statuto dell'Ente e Regolamento del Consiglio Comunale
- Bilancio preventivo e rendiconto finanziario
- Convenzioni tra Comuni ed Enti locali
- Assunzione diretta dei pubblici servizi mediante costituzione di aziende speciali, concessioni di pubblici servizi, partecipazione a società di capitale
- Piani territoriali e urbanistici

Per le restanti pratiche, ad unanimità dei componenti presenti della Conferenza dei Capi Gruppo, possono essere stabiliti tempi minori per gli interventi dei singoli Consiglieri.

2. La ripartizione fra i Gruppi Consiliari del tempo complessivo fissato per la discussione dell'argomento, è stabilita in proporzione al numero dei Consiglieri Comunali appartenenti a ciascun Gruppo.

3. Ogni Gruppo decide la suddivisione tra i propri Consiglieri del tempo ad esso concesso ed il Capo Gruppo, o suo delegato, comunica al Presidente, all'inizio della discussione di ciascun argomento, le modalità e l'ordine degli interventi, nonché il nominativo degli eventuali Consiglieri dissenzienti.

4. Esauriti gli interventi dei Gruppi Consiliari ed avvenuta la replica del Relatore, si applica il disposto di cui all'art. 80 del Regolamento.

ART. 75 / MOZIONE D'ORDINE

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente per l'osservanza di norme procedurali relative alla discussione e alla votazione.

2. Sull'ammissione, o meno, della mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal Consigliere proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore per ogni gruppo, per non più di 3 minuti ciascuno.

ART. 76 / EMENDAMENTI

1. Sono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le sostituzioni, che si richiede vengano apportate alla proposta di deliberazione presentata.

2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al presidente, prima che inizi la discussione di un argomento. Quando essi traggono origine dalla discussione, possono essere presentati nel corso della discussione stessa, anche oralmente, e illustrati per un tempo non superiore a 5 minuti. Degli emendamenti va dato atto, a cura del Segretario, nel processo verbale, specificando se accettati o respinti.

3. Ogni Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento, non sono più consentiti interventi.

4. Un emendamento ritirato da un Consigliere può essere fatto proprio da altri Consiglieri.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella della proposta originale. In particolare, si procede prima con gli emendamenti soppressivi, quindi con quelli modificativi, infine con quelli aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

ART. 77 / QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. Si ha la questione pregiudiziale, quando un argomento non deve discutersi. Si ha la questione sospensiva, quando la discussione o la deliberazione devono essere rinviate.

2. Le questioni pregiudiziale e sospensiva devono essere proposte dai Consiglieri Comunali, prima che abbia inizio la discussione.

Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

3. La questione pregiudiziale e la questione sospensiva hanno carattere incidentale, e la discussione non può proseguire se non dopo che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Possono parlare soltanto un oratore per ciascun gruppo consiliare e per non più di 5 minuti ciascuno.

4. In caso di concorso di più proposte su questioni pregiudiziali e sospensive, dopo gli interventi di ciascun proponente, si svolge un'unica discussione, con la limitazione di cui al comma precedente, e quindi un'unica votazione che ha luogo per alzata di mano.

ART. 78 / DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITA'

1. Sono improponibili mozioni, emendamenti e proposte:

- a) estranei all'oggetto della discussione,
- b) formulate con espressioni sconvenienti

2. Sono inammissibili mozioni, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso dell'adunanza.

3. Nei casi di improponibilità o inammissibilità, decide il Presidente. Qualora il proponente insista, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

ART. 79 / FATTO PERSONALE

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta, od il sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente formulate.

2. In qualunque momento della discussione, il Consigliere o l'Assessore può chiedere la parola per fatto personale, specificandone il motivo, per il tempo massimo di 5 minuti. Potrà rispondere il Consigliere responsabile con il limite temporale di 3 minuti.

Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Contro la decisione del Presidente, il consigliere richiedente può appellarsi al Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

3. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un Assessore 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, di cui almeno uno di minoranza, scelti con scheda segreta e votazione separata, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto nel termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

ART. 80 / CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, secondo le modalità di cui agli artt. 73 e 74 del Regolamento, avvenuta la replica del relatore e/o del Sindaco e/o degli Assessori, dichiara chiusa la discussione.

2. La Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce altresì, per le dichiarazioni di voto, gli interventi dei Gruppi Consiliari, partendo, di norma, dal Gruppo di minor consistenza per giungere a conclusione con quello numericamente maggiore. Gli interventi dei Consiglieri dissenzienti, nei limiti di tempo assegnati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, vengono svolti in coda a quelli dei Gruppi di appartenenza.

3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere richiesta e concessa per le dichiarazioni di voto, da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare e per non più di 5 minuti ciascuno, salvo diversa statuizione da parte della Conferenza dei Capi Gruppo.

Qualora non l'avessero già fatto in sede di discussione, i Consiglieri dissenzienti dalla posizione del proprio Gruppo Consiliare hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la

loro posizione, nei limiti di tempo di cui sopra purché ne abbiano fatto richiesta al presidente prima della chiusura della discussione.

4. Sempre qualora non l'avessero già fatto in sede di discussione, i Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare e motivare la loro astensione dal voto, entro i limiti di tempo di cui sopra.

5. Il Consigliere che non intende partecipare alla votazione può dichiararlo espressamente.

ART. 81 / CHIUSURA DELL'ADUNANZA

1. L'orario delle adunanze è stabilito dal Presidente, di concerto con i Capi Gruppo consiliari ed è indicato nell'avviso di convocazione, o, in difetto è comunicato dal Presidente in apertura dell'adunanza. Quando, all'ora stabilita per la chiusura dei lavori, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed ove nell'avviso di convocazione siano stati previsti il calendario e l'orario della prosecuzione dei lavori, il Presidente sospende l'adunanza ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno ed ora prestabiliti.

Nel caso che nell'avviso non sia prevista la prosecuzione dell'adunanza in altro giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato con le modalità di rito, qualora il presidente di concerto con i Capi Gruppo non abbia raggiunto l'accordo sulla prosecuzione e l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora nessun nuovo argomento sia iscritto all'ordine del giorno, oltre a quelli rimasti da trattare nell'adunanza non conclusa, l'avviso di convocazione della nuova adunanza deve essere notificato entro ventiquattro ore dalla data stabilita.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ed eseguite le relative votazioni, il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.

3. All'ora stabilita per la conclusione dell'adunanza, di norma viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede ove occorra, alla votazione relativa.

4. Il Consiglio Comunale, su motivata richiesta di almeno tre Consiglieri, in qualunque momento, può decidere la conclusione dell'adunanza, mediante votazione per alzata di mano. Il Presidente dichiara la conclusione dell'adunanza ed il Segretario ne dà particolare menzione nel processo verbale.

ART. 82 / PROCESSO VERBALE

1. Di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto il processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. Il processo verbale contiene l'indicazione, in forma sintetica:
 - a) delle formalità osservate ai fini della validità della convocazione e dell'adunanza,
 - b) delle proposte e dei risultati delle votazioni,
 - c) delle principali considerazioni e delle conclusioni degli interventi.
3. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo di un proprio intervento conclusivo sulle materie all'O.di G., letto in aula. In tal caso, consegna al Segretario il testo scritto.

TITOLO IV / FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I / INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

ART. 83 / CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
 - a) con 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 organismi del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti.
 - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi dell'art. 46, comma 3 del T.U. 267/2000.
 - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria.
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge.
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

g) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività.

h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione.

i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

l) con ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo.

m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune.

n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni Consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio Comunale – gli argomenti sui quali il Consiglio Comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

ART. 84 / ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal Regolamento dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali.

b) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

c) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata.

d) la relazione annuale del collegio dei revisori dei conti.

e) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio Comunale ed è per lo stesso esercitata dalla Commissione consiliare permanente Affari Istituzionali ai sensi dell'art. 26, del vigente Statuto.

3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri Comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal quinto comma

dell'art. 43 del T.U. 267/2000 e quelle del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 19 della legge n° 81/1993.

CAPO II / COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 85 / LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U. 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 da altre disposizioni del T.U., da altre ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Sono infine di competenza esclusiva del Consiglio Comunale, tutte le decisioni relative alla interpretazione delle norme del presente Regolamento ed allo svolgimento dei lavori consiliari.

4. 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 stabilito dal terzo comma dell'art. 175 comma 4 del T.U. 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

ART. 86 / CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

1. Nel caso in cui si verificassero conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti, su richiesta, all'esame di una commissione costituita dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U. 267/2000, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale e dalla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo di cui la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO III / LE DELIBERAZIONI

ART. 87 / 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 che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
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 il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il Presidente, nel porre in votazione l'argomento, dà lettura al Consiglio della parte emendata.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere formale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla vigente normativa o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

ART. 88 APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.

CAPO IV / LE VOTAZIONI

ART. 89 / SISTEMI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto, di norma, è palese.

I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano. Le deliberazioni concernenti persone devono essere adottate a scrutinio segreto.

2. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta dal Presidente o da un Consigliere e sempre che non sia prescritta la forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, dichiara doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

3. Nel caso di votazione in forma palese il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

4. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

5. La votazione sono soggette a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

6. I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale. Di essi si tiene conto al fine di determinare il numero dei votanti.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 90 / VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso s'è pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri

2. Il Presidente dichiara il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario esegue l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è accertato dal Presidente e dal Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 91 / VOTAZIONE SEGRETA

1. In tutti i casi in cui, per disposizione della legge, dello statuto o del regolamento, si deve procedere a votazione segreta, i Consiglieri esprimono il voto mediante una scheda apposita, depositandola nell'urna predisposta dal Presidente. Le schede bianche e quelle non leggibili si calcolano nella determinazione del numero dei votanti.
2. Gli scrutatori controllano la regolarità delle operazioni, accertano i risultati delle votazioni, e ne redigono un verbale schematico che sottoscrivono, unitamente al Segretario, e trasmettono al Presidente o per la proclamazione dei risultati.
3. Effettuate le necessarie verifiche, il Segretario provvede alla distruzione delle schede utilizzate. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario, e sono conservate nel fascicolo del procedimento amministrativo al quale si riferiscono.

ART. 92 / VOTO LIMITATO

Nelle votazioni in cui sia prevista dalla legge, dallo statuto o dal regolamento, la riserva di uno o più membri in rappresentanza della minoranza, l'elezione avverrà a termini dell'art. 21, lettera n) dello Statuto.

ART. 93 / VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto od il regolamento, prevedono una maggioranza diversamente qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'Adunanza, ma non nel numero dei votanti.
Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa Adunanza.

4. Una proposta respinta non può essere ripresentata nella stessa adunanza.

5. 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".

6. 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. 94 / DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza, ovvero quando lo richiede la legge o lo Statuto, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

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

ART. 95 / STRUMENTI ELETTRONICI

1. Qualora siano in dotazione del Comune strumenti elettronici per le votazioni, le modalità relative sono stabilite dal Consiglio, con apposita deliberazione adottata su proposta del Sindaco, previo parere della competente commissione consiliare.

ART. 96 / ORDINE DELLA VOTAZIONE

1. L'ordine della votazione, di norma, è il seguente:

a) questioni pregiudiziali o sospensive,

b) emendamenti,

c) singole parti del provvedimento, quando questo si articoli in più parti distinte o tale votazione sia richiesta da almeno tre Consiglieri,

d) provvedimenti proposti, eventualmente modificati o integrati dagli emendamenti approvati.

ART. 97 / ANNULLAMENTO DELLA VOTAZIONE

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente procede all'annullamento ed alla rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

2. L'irregolarità può essere rilevata dal Presidente ovvero denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la

proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso, la decisione spetta al Presidente.

TITOLO V / LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I / ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE

ART. 98 / ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità dell'art.15 dello Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento Comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle associazioni di cittadini o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte – in quanto concernono materie di competenza del Consiglio Comunale – dal Presidente alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrino nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
fornire chiarimenti e illustrazioni.

CAPO II / LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART. 99 / LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato. Su deliberazione del Consiglio Comunale, la consultazione può essere effettuata anche mediante interpello telefonico, a cura di primaria società esperta in sondaggi di opinione.

4. L'Ufficio del Consiglio Comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco ed al Presidente, i quali li comunicano alla Giunta ed al Consiglio Comunale per le conseguenti valutazioni, provvedendo a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART. 100 / IL REFERENDUM CONSULTIVO

Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dall'art.16 dello Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

TITOLO VI / CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 101 / MOTIVAZIONE – EFFETTI

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora ricorrano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del T.U. 267/2000.

3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. B), n° 1. del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause

diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

5. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII / DISPOSIZIONI FINALI

ART. 102 / 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. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Copie del presente Regolamento sono inviate dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica ed a quelli neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione. Altre devono essere depositate nella sala delle Adunanze, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

5. Il Presidente dispone l'invio del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

6. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e responsabili degli uffici comunali.