



COMUNE DI MODUGNO
PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

I N D I C E

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 - Sede delle adunanze

Capo II - IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Capo III - I Gruppi Consiliari

- Art. 5 - Costituzione
- Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo

Capo IV - Commissioni Consiliari permanenti

- Art. 7 - Commissioni Consiliari
- Art. 8 - Composizione
- Art. 9 - Costituzione
- Art. 10 - Convocazione
- Art. 11 - Seduta congiunta
- Art. 12 - Validità delle sedute
- Art. 13 - Funzionamento
- Art. 14 - Nomina di un relatore
- Art. 15 - Comunicazioni al Sindaco
- Art. 16 - Partecipazione alle sedute
- Art. 17 - Compiti del Segretario della Commissione
- Art. 18 - Luogo delle sedute
- Art. 19 - Applicabilità delle norme sul funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 20 - Indennità di presenza

Capo V - Commissioni Speciali

- Art. 21 - Commissione Speciale
- Art. 22 - Commissioni di studio

Capo VI - I Consiglieri Scrutatori

- Art. 23 - Designazione e funzioni

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Inizio e cessazione del mandato elettivo

- Art. 24 - L'entrata in carica - la convalida - le dimissioni -
la decadenza - la rimozione - la sospensione

Capo II - Diritti

- Art. 25 - Diritto d'iniziativa
Art. 26 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
Art. 27 - Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 28 - Mozione di sfiducia
Art. 29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti
amministrativi
Art. 30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo III - Status degli Amministratori Locali

- Art. 31 - Esercizio del mandato elettivo
Art. 32 - Responsabilità personale - Esonero

Capo IV - Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

- Art. 33 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
Art. 34 - Funzioni rappresentative

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

- Art. 35 - Competenza
Art. 36 - Avviso di convocazione
Art. 37 - Ordine del giorno
Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
Art. 39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
Art. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II - Ordinamento delle adunanze

- Art. 41 - Deposito degli atti
Art. 42 - Adunanze di prima convocazione
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione
Art. 44 - Partecipazione degli Assessori

Capo III - Pubblicità delle adunanze

- Art. 45 - Adunanze pubbliche
Art. 46 - Adunanze segrete
Art. 47 - Adunanze "aperte"

Capo IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 49 - Ordine della discussione
- Art. 50 - Comportamento del pubblico
- Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V - Ordine dei lavori

- Art. 52 - Comunicazioni - Interrogazioni
- Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 54 - Discussione - Norme generali
- Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 56 - Fatto personale

**Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale -
Il verbale**

- Art. 57 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 58 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 59 - Verbale-Deposito-Rettifiche-Approvazione

Parte IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Competenza del Consiglio

- Art. 60 - La competenza esclusiva
- Art. 61 - Conflitti di attribuzione

Capo II - Le deliberazioni

- Art. 62 - Forma e contenuti
- Art. 63 - Approvazione -Revoca -Modifica

Capo III - Le votazioni

- Art. 64 - Modalità generali
- Art. 65 - Votazioni in forma palese
- Art. 66 - Votazione per appello nominale
- Art. 67 - Votazioni segrete
- Art. 68 - Esito delle votazioni
- Art. 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

**Parte V - NOMINA - DESIGNAZIONE DI COMPETENZA DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I - Nomina - Designazione dei rappresentanti

- Art. 70 - Competenza del Consiglio
- Art. 71 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 72 - Nomine e designazioni di non Consiglieri

Parte VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - Istituti di partecipazione -promozione -rapporti

Art. 73 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Capo II - La consultazione dei cittadini

Art. 74 - La consultazione dei cittadini

Parte VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75 - Entrata in vigore

Art. 76 - Diffusione

Parte I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dallo Statuto, dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

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

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente del Consiglio.

Egli sospende brevemente la seduta e riunisce il Sindaco, i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti il Presidente attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio ed uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione.

3. Su proposta del Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

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

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 4
Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

2. Le modalità di elezione e di revoca, le dimissioni e le attribuzioni del Presidente sono disciplinate dallo Statuto. La deliberazione di nomina e di revoca del Presidente è immediatamente esecutiva.

3. Il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente entro la prima seduta successiva a quella di revoca; fino all'insediamento del nuovo Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice-Presidente. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica di Presidente il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente entro la prima seduta successiva alla data di presentazione delle dimissioni.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. I Consiglieri si costituiscono in Gruppo Consiliare nei modi previsti dall'art. 11 dello Statuto Comunale.

Art. 6
Conferenza dei Capigruppo

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 12 comma 6 dello Statuto Comunale, in seno al Consiglio Comunale, una Conferenza dei Capigruppo, cui compete la trattazione di argomenti di natura squisitamente politica e la funzione di raccordo delle attività del Consiglio con quelle dei vari gruppi consiliari.

2. Tale Conferenza viene allargata ai Presidenti delle Commissioni permanenti quando si renda necessario coordinare i lavori delle Commissioni medesime per la stesura del calendario delle riunioni stesse e per l'individuazione degli argomenti da sottoporre al loro esame.

3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne la richiesta di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza, ivi comprese le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno e le proposte presentate dai singoli Consiglieri, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari.

4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta e motivata da almeno due Capigruppo.

7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto comunale.

10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o di un dipendente dallo stesso designato.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 Commissioni Consiliari

1. Sono costituite, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Comunale, in seno al Consiglio Comunale, n. 5 Commissioni Consiliari permanenti, secondo le materie di competenza qui di seguito elencate:

- 1^ Commissione: Sviluppo e Assetto del Territorio
- 2^ Commissione: Servizi Sociali
- 3^ Commissione: Servizi Amministrativi e Finanza Locale
- 4^ Commissione: Cultura
- 5^ Commissione: Programmazione Economica del Territorio

2. Tali Commissioni hanno compiti di studio, elaborazione e programmazione, il tutto sulla base delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale. Esse, inoltre, formulano, quando lo ritengono opportuno e necessario o quando ne siano espressamente richiesti, pareri e proposte per il Consiglio Comunale, con riferimento ad atti che tale organo fosse chiamato ad adottare.

Art. 8 Composizione

1. Ognuna delle predette Commissioni è composta da n. 5 Consiglieri Comunali, di cui n. 2 in rappresentanza della minoranza, alla cui designazione provvede ciascun Consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio deve essere componente di n. 2 commissioni Consiliari.

Art. 9 Costituzione

1. Ogni Commissione è eletta dal Consiglio Comunale a maggioranza tramite due distinte votazioni: una riservata alla elezione dei rappresentanti della maggioranza e dalla quale si astengono i Consiglieri di minoranza, l'altra riservata alla elezione dei rappresentanti di minoranza e dalla quale si astengono i Consiglieri di maggioranza.

Lo stesso Consiglio Comunale individua ed attribuisce 2 delle 5 presidenze alla minoranza.

2. Ogni Commissione elegge, nel proprio seno, un Presidente ed un Vice-Presidente.
3. La dichiarazione di passaggio del Presidente di Commissione Consiliare da un gruppo di maggioranza a un gruppo di minoranza e viceversa comporta "ipso iure" la decadenza del medesimo dalla stessa carica di Presidente.
4. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare i Capigruppo consiliari con voto consultivo, nonché gli Assessori competenti nelle materie e negli argomenti posti all'ordine del giorno.
5. Possono essere anche invitati a partecipare, quando ciò sia ritenuto opportuno e necessario altri Assessori, non specificatamente del ramo di competenza, nonché i Presidenti delle altre Commissioni.
6. Il Presidente della Commissione può richiedere al Sindaco di invitare i Funzionari o Responsabili di uffici per chiarimenti connessi all'oggetto della discussione.

ART. 9 BIS (VEDI APPENDICE)

Art. 10

Convocazione

1. Il Presidente di ogni Commissione ne dispone la convocazione, fissandone l'ordine del giorno e presiedendone i lavori.
2. Gli avvisi di convocazione contenente l'ordine del giorno e firmati dal Presidente devono essere inviati almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere inviata al Sindaco, all'Assessore al ramo in relazione all'argomento da trattare e, sempre che non siano già componente della Commissione, ai Capigruppo consiliari.
4. E' prevista, in casi di particolare necessità ed urgenza, la possibilità di convocazione telefonica e telegrafica da effettuarsi con almeno ventiquattr'ore di anticipo rispetto al giorno fissato per la riunione.
5. La Commissione può anche essere riunita, su richiesta scritta di almeno due dei suoi componenti, o dal Sindaco o da almeno un quinto dei componenti del Consiglio.
6. Tali richieste devono specificare l'oggetto da sottoporre all'esame della Commissione e devono essere indirizzate al Presidente della Commissione medesima e, per conoscenza, al Sindaco.
7. La Commissione, nel caso di cui al comma 5 del presente articolo deve essere convocata entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

Art. 11
Seduta congiunta

1. Due o più Commissioni possono essere convocate insieme dai rispettivi Presidenti, d'intesa col Sindaco, anche su richiesta di quest'ultimo, per discutere argomenti di comune interesse o quando particolari circostanze lo suggeriscano.

2. La presidenza della seduta congiunta è assunta dal Presidente di Commissione più anziano.

Art. 12
Validità delle sedute

1. Le sedute sono valide se alla riunione partecipa la maggioranza assoluta dei componenti della Commissione.

2. Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente nella direzione dei lavori della Commissione e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

3. Le funzioni di segretario, ivi compresa quella di verbalizzare, presso ogni Commissione, sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Presidente, sentito il Dirigente di settore qualora il predetto dipendente non faccia parte dell'Ufficio di Staff degli Organi politici.

Art. 13
Funzionamento

1. Le Commissioni possono avvalersi, per l'assolvimento dei compiti loro demandati, della collaborazione delle rappresentanze economiche e sociali, sindacali e professionali del territorio, di esperti nonché delle rappresentanze elettive della comunità locale ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità. Possono anche richiedere l'intervento, alle proprie sedute, dei rappresentanti del Comune nei vari enti.

2. Le Commissioni, inoltre, per il migliore svolgimento dei compiti ad esse demandati, possono:

- chiedere a tutti gli uffici ed istituti le notizie ed i documenti loro necessari;
- far partecipare ai loro lavori funzionari amministrativi e tecnici del Comune;
- effettuare sopralluoghi ed ispezioni.

Il tutto previa intesa con il Sindaco e per il tramite del Segretario Comunale.

Art. 14
Nomina di un relatore

1. Per ciascun oggetto posto all'ordine del giorno delle proprie sedute, ogni Commissione potrà nominare un relatore incaricato di riferirne al Consiglio ed intervenire alla discussione in assemblea.

2. Ove occorra, per gli oggetti più importanti, potrà essere redatta una relazione scritta.

3. La minoranza dissenziente della Commissione potrà sempre fare constare i motivi del proprio dissenso anche presentando apposita relazione.

Art. 15
Comunicazioni al Sindaco

1. Di tutte le determinazioni delle Commissioni sugli oggetti sottoposti al loro esame, i rispettivi Presidenti dovranno informare subito, con rapporto scritto, il Sindaco e il Presidente del Consiglio.

Art. 16
Partecipazione alle sedute

1. Alle riunioni delle Commissioni partecipano, se invitati, con funzioni consultive, senza concorrere al quorum strutturale o funzionale dell'organo, in base alla rispettiva competenza, i funzionari apicali delle strutture del Comune o loro delegati di grado immediatamente inferiore.

2. E' invitato anche il Segretario con facoltà di partecipare alle sedute.

Art. 17
Compiti del Segretario della Commissione

1. Compete al Segretario di ogni Commissione provvedere a:
- trasmettere gli avvisi di convocazione con i relativi ordini del giorno;
 - predisporre quanto necessario per i lavori della Commissione;
 - redigere il verbale delle riunioni indicando in esso, molto succintamente, i punti salienti della discussione e le decisioni adottate;
 - trasmettere copia del verbale al Sindaco, all'Assessore al ramo, ed al Segretario Comunale;
 - raccogliere o conservare in ordine cronologico, previa numerazione, i verbali delle sedute con gli eventuali allegati;
 - trasmettere alla fine di ogni bimestre all'ufficio di ragioneria i fogli di presenza alle sedute per la liquidazione dei gettoni.

Art. 18
Luogo delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni hanno luogo presso la Sede Municipale.

Art. 19
**Applicabilità delle norme sul
funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Per quanto non espressamente previsto per lo svolgimento dei lavori delle Commissioni, valgono in quanto applicabili, le norme relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 20
Indennità di presenza

1. L'indennità di presenza, spettante a ciascun Consigliere Comunale per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti formalmente istituite e convocate, è corrisposta nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 21
Commissione speciale

1. Il Consiglio può nominare, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Comunale, a maggioranza assoluta, una Commissione speciale di n. 5 o 7 Consiglieri che rappresenti proporzionalmente la maggioranza e la minoranza, per svolgere indagini nell'ambito degli atti, degli uffici, dei servizi e di quant'altro attiene l'attività del Comune per accertare fatti e circostanze rilevanti in ordine a comportamenti gestionali di amministratori e/o di dipendenti del Comune. La presidenza di tale Commissione è attribuita alla minoranza.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale, anche, di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un componente della stessa, su proposta del Presidente della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Se dalle risultanze dovessero emergere comportamenti commissivi od omissivi rilevanti sotto i profili delle responsabilità civile, contabile, penale, la Commissione trasmetterà copia della relazione all'Autorità Giurisdizionale competente per i relativi provvedimenti.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione.

Art. 22 Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che ha riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del Bilancio comunale.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente, sullo stato dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 23 Designazione e funzioni

1. Per le votazioni a scrutinio segreto è obbligatoria l'assistenza di due consiglieri (uno di maggioranza e uno di minoranza) con funzioni di scrutatori, designati dal Presidente del Consiglio, i quali assistono il medesimo nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24

L'entrata in carica, la convalida, le dimissioni, la decadenza, la rimozione, e la sospensione.

Esse sono disciplinate dallo Statuto Comunale e dalle Leggi.

CAPO II DIRITTI

Art. 25 Diritto d'iniziativa

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

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto, fatto salvo quanto previsto nel successivo art. 27 co. 1.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio di iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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, in scritto al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne promuove con procedura d'urgenza l'istruttoria individuando il Dirigente del settore competente per materia. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 26

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

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

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci

si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

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

Art. 27

Richiesta di convocazione del Consiglio

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

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio e viene immediatamente registrata al protocollo generale.

3. 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 oer ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 co.5 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 28
Mozione di sfiducia

1. I Consiglieri Comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco e della Giunta.
2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, è acquisita al protocollo a cura del Segretario Generale ed è immediatamente comunicata al Presidente, il quale la mette in discussione in un termine non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta giorni decorrenti dalla data del protocollo di presentazione.
3. La mozione è illustrata dal primo dei Consiglieri firmatari, discussa dal Consiglio e, quindi, sottoposta al voto del Consiglio. La relativa votazione è effettuata per voto palese e appello nominale. Se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti è approvata, in caso contrario si intende respinta.
4. In caso di approvazione, il Presidente scioglie immediatamente la seduta.
5. Il Segretario Generale effettua la comunicazione al Prefetto, il quale dà corso alla procedura per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 29
Diritto d'informazione e di accesso
agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs. n.267/2000.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai Funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono

ottenere direttamente senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

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

Art. 30

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, 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 la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 29. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto 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 dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

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

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

5. Le 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 DPR 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni.

6. Ai Consiglieri Comunali si applicano, altresì, le norme previste dall'apposito Regolamento comunale per garantire il diritto di accesso ed informazione ai documenti amministrativi.

CAPO III
STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Art. 31
Esercizio del mandato elettivo

1. I diritti, i doveri, la condizione giuridica degli Amministratori, i permessi e le licenze, gli oneri per permessi retribuiti, le aspettative, le indennità, i rimborsi spese e le indennità di missioni, sono disciplinate dal Capo IV - Status degli Amministratori Locali - del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Art. 32
Responsabilità personale - Esonero

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

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

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO IV
NOMINE ED INCARICHI
AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 33
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun 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. 34
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un Capogruppo consiliare o suo delegato. Essa interviene assieme al Sindaco, alla Giunta comunale e al Presidente del Consiglio.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dal Presidente del Consiglio e dalla Conferenza dei Capigruppo.

**PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

**CAPO I
CONVOCAZIONE**

**Art. 35
Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco, esclusa la prima adunanza che è convocata dal Sindaco, così come previsto dall'art. 17 dello Statuto Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

**Art. 36
Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è convocato nei modi e nei termini previsti dall'art. 17 dello Statuto Comunale.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 37
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 Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma e di richiedere al Presidente la convocazione.

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

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 25 e 26.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti di cui all'art.46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 38
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

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

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed

ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

Art. 39

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 40

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

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

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
- al Difensore Civico;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41

Deposito degli atti

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

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 42
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà più uno dei Componenti il Consiglio Comunale.

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

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverta il Presidente che, richiamati in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi, dispone la ripetizione dell'appello. La richiesta di verifica del numero legale può essere avanzata da un Consigliere Comunale. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 43
Adunanze di seconda convocazione

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei Componenti il Consiglio.

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

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39.

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

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

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

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima

convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'art.39 del presente regolamento.

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

Art. 44

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori, nominati ai sensi degli artt. 16 e 25 della Legge 25.3.93 n. 81, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 45

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.

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

Art. 46

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Componenti il Consiglio a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a

maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete gli aventi titolo a parteciparvi, sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 47
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o, rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco 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. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati oltre ai rappresentanti delle istituzioni locali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48
Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 49 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 50 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Componenti il Consiglio o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, nella parte della sala destinata al pubblico, spettano al Presidente che li esercita avvalendosi della collaborazione e 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 e del Sindaco.

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

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere del Sindaco e dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

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

Art. 51

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco e della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 52
Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie del Sindaco e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Componenti il Consiglio che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

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

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente invita il Sindaco o gli Assessori, ove dispongano degli elementi necessari, a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata dal Sindaco entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

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

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

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione viene solo esposta dal Presidente.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 53

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

3. Per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e

sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 54

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

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

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

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

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

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può

avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

Art. 55

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 56

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del

Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

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

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 57

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione; su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al Consiglio.

Art. 58

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro Funzionario comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri Comunali sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli

interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 59

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti dall'art. 41 del presente Regolamento.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale o Funzionario dallo stesso designato.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 60 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del D.Lgs. n. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del D.Lgs suddetto, sia da leggi ad esso successive dallo statuto, nonchè quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal 4° comma dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Art. 61 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del D.Lgs. n. 267/2000, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale e alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 62 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 devono essere espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 se ed in quanto richiesti.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Dirigente o Responsabile che esprime il parere in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Dirigente per quanto di sua competenza secondo l'art. 25 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, salva la possibilità di chiedere anche il parere al Segretario Generale e salvo che questi abbia necessità di approfondimento.
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 meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi della parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 63 Approvazione - Revoca - Modifica

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

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 64 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Componenti il Consiglio è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 65 e 66.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

Art. 65

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Componenti il Consiglio votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato

della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 66

Votazione per appello nominale

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

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

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Componenti il Consiglio rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 67

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede:

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

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

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

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

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

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

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

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

10. Proclamato l'esito della votazione, si procede alla immediata distruzione delle schede.

Art. 68

Esito delle votazioni

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

3. La trasmissione all'Organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza, sempre che le stesse siano soggette a controllo preventivo.

PARTE V

NOMINA - DESIGNAZIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

NOMINA - DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI

Art. 70

Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

Art. 71

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni al Comune, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 33.

2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 33.

Art. 72

Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri Comunali, presso enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 50 co. 8 del D.Lgs. n.267/2000.

PARTE VI LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 73

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è

ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 74
La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta 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 Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

PARTE VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75
Entrata in vigore

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento.

Art. 76
Diffusione

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

APPENDICE

Art.9 bis

Insediamiento

(introdotto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29/12/2015)

1. Entro 15 giorni dalla costituzione delle Commissioni, il Presidente del Consiglio, con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei singoli componenti, provvede alla convocazione per:

1. L'insediamento della Commissione;
2. La nomina del Presidente;
3. La nomina del Vice Presidente.

2. La seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano tra i componenti, individuato ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto, fino alla nomina del Presidente della Commissione, che entra immediatamente in carica subito dopo la sua elezione.

