



COMUNE DI AGUGLIANO

PROVINCIA DI ANCONA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiliare n. 73 del 30/11/1998, entrato in vigore il 01.01.1999; modificato con delibera consiliare n. 24 del 14/06/2012 e n. 27 del 24/07/2018.

P A R T E I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O I: DISPOSIZIONI GENERALI

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

C A P O II: IL PRESIDENTE

- ART. 5: Presidenza delle adunanze
- ART. 6: Adunanze per la convalida dei consiglieri neoeletti
- ART. 7: Compiti e poteri del Presidente

C A P O III: I GRUPPI CONSILIARI

- ART. 8: Costituzione
- ART. 9: Conferenza dei Capigruppo

C A P O IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ART. 10: Costituzione - Composizione - Elezione
- ART. 11: Presidenza e convocazione delle Commissioni
- ART. 12: Funzionamento delle Commissioni
- ART. 13: Funzioni delle Commissioni
- ART. 14: Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

C A P O V: COMMISSIONI SPECIALI

- ART. 15: Commissioni di studio
- ART. 16: Commissioni d'inchiesta

C A P O VI: I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- ART. 17: Designazione e funzioni

P A R T E I I
I CONSIGLIERI COMUNALI

C A P O I: NORME GENERALI

ART. 18: Riserva di legge

C A P O II: INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 19: Entrata in carica - Convalida
ART. 20: Dimissioni
ART. 21: Decadenza e rimozione dalla carica
ART. 22: Sospensione dalle funzioni

C A P O III: DIRITTI

ART. 23: Diritto d'iniziativa
ART. 24: Diritto di presentazione di interrogazioni - Mozioni
ART. 25: Richiesta di convocazione del Consiglio
ART. 26: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
ART. 27: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
ART. 28: Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo
 eventuale

C A P O IV: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 29: Diritto di esercizio del mandato elettivo
ART. 30: Divieto di mandato imperativo
ART. 31: Partecipazione alle adunanze
ART. 32: Astensione obbligatoria
ART. 33: Responsabilità personale - Esonero

C A P O V: NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 34: Nomine e designazioni di consiglieri comunali

P A R T E I I I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O 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

C A P O I I: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- ART. 41: Deposito degli atti
- ART. 42: Adunanze di prima convocazione
- ART. 43: Adunanze di seconda convocazione

C A P O I I I: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- ART. 44: Adunanze pubbliche
- ART. 45: Adunanze segrete
- ART. 46: Adunanze "aperte"

C A P O I V: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- ART. 47: Comportamento dei consiglieri
- ART. 48: Ordine della discussione
- ART. 49: Comportamento del pubblico
- ART. 50: Ammissione di dipendenti e consulenti in aula

C A P O V: ORDINE DEI LAVORI

- ART. 51: Comunicazioni - Interrogazioni
- ART. 52: Ordine di trattazione degli argomenti
- ART. 53: Discussione - Norme generali
- ART. 54: Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART. 55: Fatto personale
- ART. 56: Termine dell'adunanza

C A P O V I: 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

P A R T E I V
LE DELIBERAZIONI

C A P O I: COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART. 60: La competenza esclusiva

C A P O II: LE DELIBERAZIONI

ART. 61: Forma e contenuti

ART. 62: Approvazione - Revoca - Annullamento - Sospensione - Modifica -
Integrazione

C A P O III: LE VOTAZIONI

ART. 63: Modalità generali

ART. 64: Votazioni in forma palese

ART. 65: Votazione per appello nominale

ART. 66: Votazioni segrete

ART. 67: Esito delle votazioni

ART. 68: Deliberazioni immediatamente eseguibili

P A R T E V
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 69: Entrata in vigore

ART. 70: Diffusione

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**C A P O I
DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1: REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal d. l.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

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 Consiglio comunale, seduta stante, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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 Sindaco.

2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati

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

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

ART. 3: DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

ART. 4: LA SEDE DELLE ADUNANZE

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

2. Una parte 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.

3. Con proprio provvedimento formale il Sindaco può stabilire 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 di interesse collettivo 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 vengono esposte le bandiere dello Stato Italiano, della Comunità Europea e del Comune di Agugliano.

C A P O I I I L P R E S I D E N T E

ART. 5: PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta, nell'ordine:

- 1) dal Vice Sindaco, se consigliere;
- 2) dal consigliere anziano, così come disciplinato dall'art. 11 dello Statuto;
- 3) dagli assessori, se consiglieri, secondo il loro ordine risultante dall'atto di nomina.

ART. 6: ADUNANZE PER LA CONVALIDA DEI CONSIGLIERI NEOELETTI

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo il d. l.vo 267/2000 e l'art. 15 dello Statuto, per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Sindaco neoeletto.

ART. 7: COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo

stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, con il Revisore dei conti, con le istituzioni, le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

C A P O I I I

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 8: COSTITUZIONE

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, composti da uno o più componenti.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo "più anziano" secondo le modalità stabilite dall'art. 11 dello Statuto.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Il consigliere, che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, costituisce gruppo ai sensi dell'art. 12 dello Statuto. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte del consigliere interessato.

5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale, o suo delegato, la comunicazione di cui all'art. 125 del d. l. n. 267/2000.

ART. 9: CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze

consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal sostituto, ai sensi dell'art. 32 dello Statuto. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o dipendente dallo stesso designato ed assistono i dipendenti comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.

5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri assegnati.

6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

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

C A P O I V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 10: COSTITUZIONE - COMPOSIZIONE - ELEZIONE

1. Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari comunali, aventi il compito di esprimere parere consultivo sulle materie appresso indicate:

Prima Commissione

STATUTARIA E REGOLAMENTARE

- Modifiche allo Statuto del Comune;
- regolamenti di competenza del Consiglio (comma 33 dell'art. 17 della Legge n. 127/1997) e modifiche degli stessi.

Seconda Commissione

PROGRAMMATORIA DEL TERRITORIO E DELLE OPERE PUBBLICHE

- Piani territoriali, piano regolatore generale e sue varianti, piani urbanistici attuativi e loro varianti così come definiti dalla legge urbanistica della Regione Marche;
- programmi opere pubbliche.

2. Ogni Commissione è composta da un numero di consiglieri pari a quello dei gruppi consiliari, formalmente costituiti.

3. Ogni gruppo esprime nella Commissione tanti voti quanti sono i consiglieri che vi aderiscono.

4. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio comunale con voto palese, su designazione dei Capigruppo consiliari, entro e non oltre 45 giorni dalla data della deliberazione di convalida dei consiglieri neoeletti. In caso di scissione di un gruppo consiliare costituito, il Capogruppo del nuovo gruppo consiliare effettua la designazione per il provvedimento di integrazione della Commissione, con la procedura sopraindicata.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, su delega del Capogruppo.

ART. 11: PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Gli Assessori esterni non fanno parte delle Commissioni permanenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza il Presidente è sostituito dal componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta e al Revisore dei conti.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in

carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, o - su autorizzazione del singolo componente - da recapitarsi per via informatica e telematica, normalmente quattro giorni liberi, interi e consecutivi, prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi d'urgenza l'avviso contenente l'ordine del giorno deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, con le stesse modalità. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 12: FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

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

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

ART. 13: FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni consultive concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di cui al precedente art. 10.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal d. l.vo 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla

Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

**ART. 14: SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE
PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al dipendente comunale designato dal Segretario comunale organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il dipendente designato provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Segretario comunale, ai componenti della Commissione e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

**C A P O V
COMMISSIONI SPECIALI**

ART. 15: COMMISSIONI DI STUDIO

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

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

ART. 16: COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Sindaco, ad istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità da parte del Revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione, che costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

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

5. La redazione dei verbali della Commissione, qualora nelle audizioni ci si avvalga di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa Commissione.

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

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

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

C A P O VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 17: DESIGNAZIONE E FUNZIONI

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

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

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

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

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

**C A P O I
NORME GENERALI**

ART. 18: RISERVA DI LEGGE

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

**C A P O II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

ART. 19: ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal d. l.vo 267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

ART. 20: DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco, consegnata al Segretario comunale, che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo generale del Comune.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo (art. 38 d. l.vo 267/2000).

ART. 21: DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Il Consigliere che senza giustificati motivi non partecipa al numero di sedute consecutive previste dallo Statuto è dichiarato decaduto con provvedimento del Consiglio comunale. La decadenza del Consigliere viene dichiarata nei casi previsti dallo Statuto.

2. L'iniziativa può essere assunta d'ufficio da parte del Presidente del Consiglio o avviata da un Consigliere. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, entro trenta giorni dalla notifica, avrà il diritto di presentare le giustificazioni delle assenze.

3. Le giustificazioni devono avvenire in forma scritta, debitamente motivate ed indirizzate al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritte dal Consigliere interessato o, in caso di impedimento, da parenti o affini o dal Presidente del gruppo consiliare a cui il Consigliere appartiene.

4. La decadenza è pronunciata con prudente ed equo apprezzamento dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, con votazione a scrutinio segreto, decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.

ART. 22: SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui agli artt. 59 e 142 del d. lgs. 267/2000.

2. Il Presidente del Consiglio comunale o, in sua mancanza il Consigliere anziano, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni od organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del d. l. 267/2000, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

DIRITTI

ART. 23: DIRITTO D'INIZIATIVA

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per 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. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa, se concernente una delle materie di cui all'art. 10, alla competente Commissione permanente, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, 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 iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio 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 fa curare, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento, che richiedono nuovo parere tecnico-contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva al fine di consentire l'istruttoria sulle proposte di emendamento.

ART. 24: DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI - ~~INTERPELLANZE~~

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 sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti che chiedono o la sola risposta scritta o la sola risposta orale in Consiglio comunale. In caso di risposta scritta, la stessa va trasmessa entro trenta giorni; in caso di risposta verbale va inserita nella trattazione della prima seduta consiliare successiva.

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

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato; oppure 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, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro venti giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte 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. 25: RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri assegnati, 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 Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

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, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 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 dal quinto comma dell'art. 39 d. l.vo 267/2000.

ART. 26: DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

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

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, ivi compresi i dati riservati di cui al d. l.vo 196/2003.

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 comunale ed ai dipendenti responsabili apicali preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, o ai Responsabili di procedimento dagli stessi incaricati. Le informazioni solo verbali, qualora non possano essere fornite immediatamente, devono essere fornite entro il termine di venti giorni (o entro il termine di dieci giorni in caso di particolare urgenza), previa istanza scritta di informazione verbale. L'elenco dei Responsabili apicali e gli orari di apertura degli uffici sono consultabili sul sito Internet del Comune. Il Sindaco determina il giorno riservato all'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri, dandone comunicazione scritta ai Capigruppo.

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

ART. 27: DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della

Giunta, di determinazioni dirigenziali, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione oltre ad ogni altro documento amministrativo utile all'espletamento del mandato elettivo.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere mediante deposito al protocollo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo nel 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 connessi alla carica ricoperta, nel rispetto del segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge. Il dipendente preposto trasmette copia della richiesta al Responsabile apicale competente, al Segretario comunale, al Sindaco.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci 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 comunale, 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 connessi alla carica di consigliere comunale ai sensi dell'art. 43 d. l.vo 267/2000 ed in esenzione dei diritti di segreteria.

ART. 28: DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO EVENTUALE

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte a controllo eventuale secondo la procedura e nei casi stabiliti dall'art. 127 del d. lgs. 267/2000.

C A P O I V

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 29: DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, aspettative, licenze, indennità e rimborsi di cui agli artt. da 77 ad 87 del d. l.vo 267/2000.

ART. 30: DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, perchè è a servizio di tutti i cittadini.

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

ART. 31: PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio ed ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fa parte.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perchè sia presa nota a verbale.

ART. 32: ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente alle deliberazioni, riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.

2. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

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

ART. 33: RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

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

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

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

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del d. l.vo 267/2000.

C A P O V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 34: NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, allorché la legge espressamente riserva ad esso tale competenza.

2. Il Consiglio nomina e/o designa altresì i propri rappresentanti nelle Commissioni comunali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che prevedano o meno la rappresentanza della minoranza.

3. Nelle nomine e/o designazioni, di cui ai precedenti commi 1 e 2, va garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

4. La elezione è effettuata in seduta pubblica, con voto palese, eccezione fatta per i casi nei quali la legge prescrive la votazione segreta.

5. 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.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O I
CONVOCAZIONE

ART. 35: COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto.

3. La prima seduta del Consiglio neoeletto è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e la seduta va tenuta entro il termine di 10 giorni dalla convocazione (art. 15, comma 2, Statuto).

4. Il Consiglio si riunisce, altresì, per deliberazione della Giunta Comunale, per la richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e ad iniziativa del Prefetto nei casi stabiliti dalla legge.

5. Esercita le funzioni di consigliere anziano, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, colui che ha ottenuto, nella elezione a consigliere comunale, il maggiore numero di voti; a parità di voti, è il più anziano d'età.

6. 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 l'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 ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza è in sessione

ordinaria o straordinaria.

4. Si definiscono ordinarie le adunanze in cui vengono discussi le linee programmatiche di mandato, lo Statuto del Comune, il D.U.P., il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, i riequilibri della gestione nonché le altre materie indicate dall'art. 42, comma 2, lett. B) del T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267/2000). Sono straordinarie tutte le altre".

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.

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. 13, terzo comma, 23 e 24.

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

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 45. 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 - MODALITA'

1. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Sindaco mediante affissione all'Albo Pretorio elettronico sul sito istituzionale del Comune. Dell'avvenuta pubblicazione viene data contestualmente comunicazione ai Consiglieri secondo le indicazioni fornite per iscritto dagli stessi in occasione della prima seduta cui sono chiamati a prendere parte. Nel caso in cui il Consigliere non abbia fornito tali riferimenti, la comunicazione viene fatta dalla Segreteria, anche telefonicamente.

ART. 39: AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione contenente il luogo, la data e l'ora precisa della riunione, nonché l'elenco degli oggetti da trattare all'ordine del giorno, deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi

e consecutivi prima per le sessioni ordinarie e per quelle straordinarie ed almeno 48 ore prima per quelle urgenti.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello nel quale è indetta la riunione.

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

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche 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.

6. 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 almeno due giorni liberi e consecutivi, precedenti quello della riunione. Il messo comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta anche 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 quello relativo 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 Revisore dei conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

4. Le adunanze del Consiglio, con relativa data ed ora di convocazione, sono pubblicizzate a mezzo manifesti murari.

C A P O I I

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 nei due giorni, liberi e consecutivi, precedenti. Gli atti, relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non sia stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8/6/1990 n. 142 e successive modifiche, 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.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno quindici giorni, liberi e consecutivi, prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

ART. 42: ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

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

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario 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, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 60 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 43: ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata 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 fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno quattro Consiglieri escluso il Sindaco dal computo.

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

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima

convocazione e nel termine di cui al 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 Sindaco 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 consiglieri 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 di "prima convocazione" e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari 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 affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

C A P O I I I

P U B B L I C I T A ' D E L L E A D U N A N Z E

ART. 44: ADUNANZE PUBBLICHE

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

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

ART. 45: ADUNANZE SEGRETE

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

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità , correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il 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 può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolato al segreto d'ufficio.

ART. 46: ADUNANZE "APERTE"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche 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.

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 47: COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

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

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

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

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 gli interdisce la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione del Presidente, il Consiglio, su richiesta dello stesso consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 48: 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 Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

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

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. La durata dell'intervento non deve superare i cinque minuti, e la replica i tre minuti.

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

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

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in

discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

ART. 49: COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze funzionali del Presidente.

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

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

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, d'intesa 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. 50: AMMISSIONE DI DIPENDENTI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti 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 o dai consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

C A P O V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 51: COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI

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

2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a tre 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 tre minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni 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 depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente può 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 cinque 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 tre 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 o l'assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i trenta giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa mezz'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 trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

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

ART. 52: ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di 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 per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal 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. 53: 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 cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno.

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le 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 tre 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 triplicati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

ART. 54: 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 tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 55: 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 scritto, entro il termine assegnatole.

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

ART. 56: TERMINE DELL'ADUNANZA

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

2. Nel caso in cui il Consiglio volontariamente interrompa l'adunanza, per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la prosecuzione della stessa mantiene il carattere di "prima convocazione" e l'avviso dovrà essere consegnato ai soli consiglieri assenti al momento dell'interruzione almeno 24 ore prima della data fissata per la nuova convocazione.

C A P O V I **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE** **IL VERBALE**

ART. 57: LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle adunanze del Consiglio ed interviene ogni qualvolta richiesto ed autorizzato dal Presidente.

ART. 58: IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

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

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità , da altro dipendente 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 che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni 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, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della stesura del verbale stesso.

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. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

ART. 59: VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri due giorni, liberi e consecutivi, prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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 comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, 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 tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

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

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza degli addetti all'Ufficio di Segreteria.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

**C A P O I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

ART. 60: LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del d. l.vo 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dagli articoli 42 e 175 del d. l.vo 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.

**C A P O II
LE DELIBERAZIONI**

ART. 61: FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile,

rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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, si procede conformemente a quanto stabilito dal sesto comma del precedente art. 23.

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 formale, fermo restando il contenuto sostanziale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del d. l.vo 267/2000 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. 62: APPROVAZIONE - REVOCA - ANNULLAMENTO - SOSPENSIONE - MODIFICA - INTEGRAZIONE

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, annullamento, sospensione, modifica, integrazione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, annullare, sospendere, modificare, integrare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

C A P O I I I **LE VOTAZIONI**

ART. 63: MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 64 e 65.

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 scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto 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. 64: VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, 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 comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

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

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione, che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto; mentre i consiglieri che si astengono vengono rilevati a verbale d'ufficio su dichiarazione di astensione.

ART. 65: VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si",

favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

ART. 66: VOTAZIONI SEGRETE

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

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

- a) le schede sono predisposte 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.

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

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

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

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

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

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto

contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

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

13. Il carattere "segreto" 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.

ART. 67: 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 render 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.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta 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. 68: 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.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 69: ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione approvativa, ai sensi dell'art. 134 del d. l.vo 267/2000.

ART. 70: 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 neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.-