

CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 30.04.2003)

(Modificato con deliberazione consiliare n. 58 del 30.12.2003)

(Modificato con deliberazione di C.C. 54 del 29.11.2010)

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 14.03.2012)

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 44 del 22.10.2015)

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ

Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

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

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, sono presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
- 2.** Il Presidente del Consiglio incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
- 3.** Qualora nella Conferenza l'interpretazione proposta non ottenga il consenso unanime dei capi gruppo presenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 4.** Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo 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.
- 5.** L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3
DURATA IN CARICA

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

ART. 4
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso l'apposita sala, sede del Consiglio Comunale.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

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

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

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

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 5
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio.

ART. 6
SINDACO - SOSTITUZIONE

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica di Sindaco, il Vicesindaco lo sostituisce nelle sue funzioni.
2. Il Vicesindaco svolge inoltre le funzioni del Sindaco nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso dello stesso, sino all'elezione del nuovo Consiglio secondo quanto stabilito dalle normative vigenti.
3. Se il Vicesindaco è nominato fra i componenti esterni della Giunta, le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere più anziano.

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 cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e il Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
7. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica di Presidente del Consiglio, il Vicepresidente lo sostituisce nelle sue funzioni.
8. Il Vicepresidente svolge inoltre le funzioni del Presidente nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso dello stesso, sino all'elezione del nuovo Presidente.

CAPO III
I SERVIZI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8
SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, è istituito nell'Ufficio di Segreteria amministrativa del Comune il servizio di segreteria del Consiglio che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.



Il Presidente del Consiglio, insieme con il Segretario comunale, sovrintende al funzionamento del servizio per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti al servizio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.

Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio e lo trasmette alla Giunta per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

ART. 9

SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE - DOTAZIONI

Il servizio di segreteria del Consiglio comunale è dotato di locali idonei alle funzioni da svolgere ed al servizio che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari.

Il servizio è dotato delle attrezzature e dei servizi necessari per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale.

Il servizio dispone della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e delle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni.

Il servizio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.

ART. 10

SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE FUNZIONI ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE

Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le direttive del Presidente, provvede:

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

alla conservazione delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni presentate dall'Organo di revisione contabile e dal Difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;

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

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

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

- alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale;
- all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
- alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio;
- alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni.
- a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni e ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte.

ART. 11
SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE
FUNZIONI CONTABILI E FINANZIARIE

- Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:
- a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
 - a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;
 - alla determinazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;
 - alla liquidazione, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;
 - a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;
 - ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

ART. 12
SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE
PROVVISTA DI MATERIALI D'USO, DOTAZIONI DI FUNZIONAMENTO,
MANUTENZIONI E RIPARAZIONI

- Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede



alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari permanenti.

Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione.

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

ART. 13 COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo l'anziano del gruppo secondo la legge ad eccezione di coloro che ricoprono cariche di assessore.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la trasmissione della copia delle deliberazioni approvate dalla Giunta Comunale, nonché dell'elenco delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi.

ART. 14 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

- I Capi gruppi consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata «Conferenza dei Capigruppo», coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
- La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o su iniziativa motivata di uno o più capigruppo, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
- Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun capo gruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
- La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;
presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

La Conferenza dei Capigruppo è convocata, secondo le modalità previste per l'avviso di convocazione del Consiglio comunale. La Conferenza è coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori

La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.

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

I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio o di un dipendente dallo stesso designato.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

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 provvede alla sostituzione.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Il Sindaco e gli Assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.

ART. 16
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il 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.

Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale, alla Giunta, all'organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

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 che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

L'avviso di convocazione viene effettuato secondo le modalità previste per l'avviso di convocazione del Consiglio comunale

L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.

ART. 17 **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. Ogni commissario esprime nella commissione consiliare un voto proporzionale alla consistenza numerica del proprio gruppo consiliare.
3. Prendono parte ai lavori della Commissione il Presidente del Consiglio ed i capigruppo consiliari senza, però, concorrere alla sua valida costituzione. Gli stessi non possono prendere parte alle votazioni né hanno diritto al gettone di presenza.
4. Il Sindaco, i membri della Giunta e del Consiglio possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
5. 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.
6. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa, individuato dal Presidente della Commissione, o da un dipendente nominato dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART. 18 **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Le commissioni provvedono all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni.

Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

ART. 19 **PUBBLICITÀ DEI LAVORI**

Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

CAPO VI
COMMISSIONI SPECIALI

ART. 20
COMMISSIONI D'INDAGINE

- Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, 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.
- La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente. Alla Presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
- La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- 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, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, 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 dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.
- 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.
- Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
- Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

ART. 21
INCARICHI DI STUDIO

Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

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

CAPO VII
CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 22
DESIGNAZIONE E FUNZIONI

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

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

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

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

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 23

RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 24

ENTRATA IN CARICA

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

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 previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267 .

Ai Consiglieri comunali all'atto dell'insediamento sarà distribuito a cura del Sindaco copia della Costituzione, dello Statuto, del T.U. 18 agosto 2000 n.267 aggiornato alla data di insediamento e del Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 25
DIMISSIONI

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

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

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 26
DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico.

I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del T.U. 18 agosto 2000 n.267. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale.

Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso



previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.

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

ART. 27 **SOSPENSIONE DALLA CARICA - SOSTITUZIONE**

I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.

La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale si applica quando è disposta una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.

Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco con il Presidente del Consiglio dispongono la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procedono alla convocazione del Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

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

CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 28
Divieto di mandato imperativo

Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

ART. 29
DIRITTO D'INIZIATIVA

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

I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalle leggi e dallo Statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e ne informa il Sindaco e la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

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

Costituiscono emendamenti 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 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.

Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza



l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 30

ATTIVITÀ ISPETTIVA - INTERROGAZIONI , INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco e al Presidente del Consiglio interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato che risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
5. L'interrogazione, quando riveste carattere d'urgenza, può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. 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. 31
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

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

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco e al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

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.29 e 30 del presente regolamento.

Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

ART. 32
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune. Per esercitare tale diritto, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.
2. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui al precedente comma, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
3. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.
5. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
6. L'ufficio di Segreteria comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun

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

ART. 33 **DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

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 dei responsabili di servizio, di concessioni edilizie, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di una copia di progetti a richiesta del Gruppo Consiliare ivi compresi gli allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

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.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642.

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

ART. 34 **DIRITTO DI CONSULENZA**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale possono avvalersi dell'attività di consulenza del CO.RE.CO.



CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 35
ASPETTATIVE, PERMESSI RETRIBUITI, LICENZE

- I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, dal capo IV del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.
- Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
- Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
- I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

ART. 36
PRESIDENTE E CONSIGLIO COMUNALE - INDENNITÀ DI FUNZIONE
- GETTONI DI PRESENZA - DISCIPLINA

- I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli, commissioni e conferenza dei capigruppo, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.
- I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

ART. 37
PRESIDENTE E CONSIGLIERI COMUNALI -
RIMBORSO SPESE - ASSICURAZIONE

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro



presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 38 **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare ne alla discussione ne alla votazione.
2. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dalla stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
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. 39
RESPONSABILITÀ PERSONALE- ESONERO

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

Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.

In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 40
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI – DIVIETI

Nei casi in cui la legge riserva al Consiglio la nomina di propri rappresentanti presso un determinato organo, collegio o commissione, questi devono essere nominati dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

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

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

ART. 41
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

ART. 42
DELEGHE DEL SINDACO

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire deleghe per le funzioni previste dall'art.14 T.U. 18 agosto 2000 n.267, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

ART. 43 COMPETENZA

La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione viene effettuata dal vice presidente.

In conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 44 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, da colui al quale compete, per legge, la convocazione.

ART. 45 ORDINE DEL GIORNO

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

Spetta al Presidente del Consiglio sentito il 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.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio sentito il Sindaco.

Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 29 e 30.

Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

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.

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.54. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

ART. 46 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – MODALITÀ

1. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio Comunale presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei Consiglieri comunali ovvero l'inoltro della convocazione



anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

2. I Consiglieri comunali che non dispongano di idonea strumentazione informatica possono richiedere con apposita dichiarazione scritta che l'avviso di convocazione sia recapitato al domicilio dal messo comunale.

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

3. I Consiglieri comunali entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, ovvero in caso di subentro a seguito di surroga, devono depositare presso la segreteria comunale apposita dichiarazione scritta contenente i dati necessari ad effettuare la convocazione ai sensi del comma 1 e 2.

4. I Consiglieri comunali che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Previa autorizzazione scritta da parte del Consigliere comunale, in caso di assenza del destinatario di cui al comma precedente, il messo notificatore, che ne rilascia attestazione, assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.

ART. 47 **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

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

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

Nel caso siano inclusi in questi termini il sabato e la domenica, si assicurerà la consultazione degli atti nella giornata del sabato.

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

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

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

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.

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

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. 48

ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al revisore dei conti ed agli organi d'informazione.
4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 49
DEPOSITO DEGLI ATTI

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate in seduta straordinaria, sono depositati almeno 3 giorni prima della riunione.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

ART. 50
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, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART.51
ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

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

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

la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;



la partecipazione a società di capitali;

la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;

i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;

il rendiconto della gestione;

lo Statuto e relative modifiche;

i regolamenti;

l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

i piani urbanistici e le relative varianti;

la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;

l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali;

l'approvazione del piano delle opere pubbliche.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.47.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio 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.

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.

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.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24

ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.47 del presente regolamento.

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

ART.52
PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

L'assessore non consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 53
ADUNANZE PUBBLICHE

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.54.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

ART. 54
ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 55
ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 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, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 56
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, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se il consigliere insiste nel voler proseguire, il Presidente sospende la seduta.
5. Il consigliere, intervenendo, deve rivolgersi al Presidente e ai Componenti del Consiglio e non al pubblico.

ART. 57
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.

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

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

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

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.

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

ART. 58
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

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.

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.

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.

La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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.

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

ART. 59
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

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



CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

ART. 60
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 ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze 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 od altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza 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. Il Presidente o l'Assessore incaricato, 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 dieci giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza 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 lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'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, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
17. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e la mozione e li illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e qualsiasi consigliere per un massimo di cinque minuti. A conclusione della discussione, con la replica del presentatore, che non può superare i cinque minuti, l'ordine del giorno viene posto in votazione.

ART. 61

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, ordini del giorno e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. 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, né 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, quando 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. 62

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
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. In ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sul quale il Consiglio comunale si esprime con una votazione, il Sindaco ha diritto di parlare a conclusione del dibattito e prima della chiusura della discussione dichiarata dal Presidente.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, le contro repliche e l'eventuale conclusione da parte del Sindaco, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 63
QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA
(RITIRO E RINVIO DEI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO)

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.

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.

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

ART. 64 **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. 65 **TERMINE DELL'ADUNANZA**

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capi gruppo.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
- IL VERBALE -

ART. 66
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione coadiuvato da un dipendente dallo stesso incaricato.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico - amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 67
IL VERBALE DELL'ADUNANZA - RELAZIONE E FIRMA

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale coadiuvato da un dipendente dallo stesso incaricato.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, 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, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

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.

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



ART. 68
VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE- APPROVAZIONE

Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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.

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.

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

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

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

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART. 69

LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

ART. 70

CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti della commissione consiliare permanente, dal Presidente del Consiglio, dal Vicepresidente del Consiglio preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, se costituite, e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U. 18 agosto 2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

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

ART. 71
INDIRIZZI POLITICO – AMMINISTRATIVI
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto.

con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;

con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;

con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;

con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;

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

per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

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

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

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

ART. 72
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

a) la verifica periodica, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;

b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma - elenco annuale dei lavori pubblici;

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

d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;

e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;



- f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio;
 - g) le società per azioni o a responsabilità limitata partecipate dal Comune relazioneranno dettagliatamente e annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta al fine di consentire al Consiglio comunale che l'interesse pubblico sia stato adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società medesime.
2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dalla legge.
 3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico.

CAPO II
LE DELIBERAZIONI

ART. 73
FORMA E CONTENUTI

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

Su ogni 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 così come previsto dall'art. 49 del TUEL approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.

Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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. 74
APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni,



in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

ART. 75 MODALITÀ GENERALI

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

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.76 e 77.

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.

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

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 dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

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

- 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 dell'atto deliberativo;
- d)** i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza 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;



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

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. 76 **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 sarà 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 assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

ART. 77 **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

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.

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

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.

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

ART. 78
VOTAZIONI SEGRETE

Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di due scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.

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

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;
- c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi 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, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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

ART. 79
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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 80
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

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

TITOLO V

CESSAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 81

CAUSE DI SCIoglIMENTO ED EFFETTI

Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

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

Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art.141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

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

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività ai sensi di legge della delibera di adozione. 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. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.

I N D I C E

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

Art. 2 Interpretazione del regolamento

Art. 3 Durata in carica

Art. 4 La sede delle adunanze

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

Art. 6 Presidente - sostituzione

Art. 7 Compiti e poteri del Presidente

Capo III I servizi per il consiglio comunale

Art. 8 Servizio di segreteria del Consiglio comunale

Art. 9 Servizio di segreteria del Consiglio comunale - Dotazioni

Art. 10 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni organizzative ed amministrative

Art. 11 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni contabili e finanziarie

Art. 12 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 Costituzione

Art. 14 Conferenza dei capi gruppo

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 15 Costituzione e composizione

Art. 16 Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 17 Funzionamento delle commissioni

Art. 18 Funzioni delle commissioni

Art. 19 Pubblicità dei lavori

CAPO VI COMMISSIONI SPECIALI

Art. 20 Commissioni d'indagine

Art. 21 Incarichi di studio



CAPO VII CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 22 Designazione e funzioni

Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 23 Riserva di legge

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24 Entrata in carica

Art. 25 Dimissioni

Art. 26 Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 27 Sospensione dalla carica – sostituzione

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 28 Divieto di mandato imperativo

Art. 29 Diritto d’iniziativa

Art. 30 Attività ispettiva - interrogazioni , interpellanze e mozioni

Art. 31 Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 32 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 33 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 34 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 35 Aspettative, permessi retribuiti, licenze

**Art. 36 Presidente e Consiglio comunale - Indennità di funzione - Gettoni di presenza -
Disciplina**

Art. 37 Presidente e Consiglieri comunali - Rimborso spese - Assicurazione

Art. 38 Obbligo di astensione

Art. 39 Responsabilità personale- esonero

CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 40 Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti

Art. 41 Funzioni rappresentative

Art. 42 Deleghe del Sindaco

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 43 Competenza

Art. 44 Avviso di convocazione

Art. 45 Ordine del giorno

Art. 46 Avviso di convocazione - consegna – modalità

Art. 47 Avviso di convocazione- consegna – termini

Art. 48 Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 49 Deposito degli atti

Art. 50 Adunanze di prima convocazione

Art.51 Adunanze di seconda convocazione

Art.52 Partecipazione dell'assessore non consigliere

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 53 Adunanze pubbliche

Art. 54 Adunanze segrete

Art. 55 Adunanze "aperte"

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 56 Comportamento dei consiglieri

Art. 57 Ordine della discussione

Art. 58 Comportamento del pubblico

Art. 59 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 60 Comunicazioni – interrogazioni

Art. 61 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 62 Discussione - norme generali

Art. 63 Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

Art. 64 Fatto personale

Art. 65 Termine dell'adunanza

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE -

Art. 66 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 67 Il verbale dell'adunanza - relazione e firma



Titolo IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 69 La competenza esclusiva

Art. 70 Conflitti di attribuzione

Art. 71 Indirizzi politico – amministrativi Criteri e modalità

Art. 72 Attività di controllo del Consiglio comunale

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 73 Forma e contenuti

Art. 74 Approvazione - revoca – modifica

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 75 Modalità generali

Art. 76 Votazioni in forma palese

Art. 77 Votazione per appello nominale

Art. 78 Votazioni segrete

Art. 79 Esito delle votazioni

Art. 80 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo V CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 81 Cause di scioglimento ed effetti

Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 Entrata in vigore – Diffusione
