



COMUNE DI CESENATICO
PROVINCIA DI FORLI' - CESENA



**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- **Adottato con deliberazione consiliare n. 80 in data 28 ottobre 2014.**
- **Entrato in vigore il giorno 1° dicembre 2014.**

COMUNE DI CESENATICO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

PARTE PRIMA - ORGANISMI CONSILIARI

C A P O I - *DISPOSIZIONI GENERALI* pag. 1

- Art. 1 - Regolamento –Finalità pag. 1
Art. 2 - Interpretazione del regolamento pag. 1
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio pag. 1
Art. 4 - La sede delle adunanze pag. 2

C A P O II - *IL PRESIDENTE* pag. 2

- Art. 5 – Presidenza del Consiglio disciplina statutaria pag. 2
Art. 6 – Ruolo e competenza del Presidente pag. 2

C A P O III - *I GRUPPI CONSILIARI* pag. 3

- Art.7 – Modalità di costituzione e funzionamento pag. 3
Art.8 – Conferenza dei Capigruppo pag. 4
Art.9 – Funzioni della conferenza dei Capigruppo pag. 4

C A P O IV - *COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI* pag. 5

- Art. 10 - Istituzione, numero e composizione pag. 5
Art. 11 – Convocazione pag. 6
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni e pubblicità delle sedute pag. 6
Art. 13 - Funzioni delle Commissioni pag. 7
Art. 14 – Segreteria delle commissioni -Verbale delle sedute pag. 7
Art. 15 – Disciplina dell’attività delle Commissioni pag. 8
Art. 16 - Commissione in sede di controllo e garanzia pag. 8
Art. 17 – Interventi e audizioni pag. 8

PARTE SECONDA - I CONSIGLIERI COMUNALI

C A P O I - *NORME GENERALI* pag. 8

- Art. 18 – Riserva di Legge pag. 8

C A P O II - *INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO* pag. 9

- Art. 19 – Entrata in carica – Surrogazione - Convalida pag. 9
Art. 20 – Dimissioni dei Consiglieri Comunali pag. 9
Art. 21 – Eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale pag. 9
Art. 22 – Incandidabilità alla carica di Consigliere Comunale pag. 9
Art. 23 – Ineleggibilità alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale pag. 9

Art. 24 – Incompatibilità con la carica di Sindaco e di Consigliere Comunale	pag. 10
Art. 25 – Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità	pag. 10
Art. 26 – Sospensione e decadenza di diritto	pag. 10
Art. 27 – Decadenza del Consigliere Comunale dalla carica	pag. 11
Art. 28 – Sospensione dalle funzioni	pag. 11

C A P O III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI pag. 11

Art. 29 – Diritto d’iniziativa	pag. 11
Art. 30 – Interrogazioni ed interpellanze	pag. 12
Art. 31 – Mozioni	pag. 13
Art. 32 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 14
Art. 33 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 14
Art. 34 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 14
Art. 35 – Incarichi a Consiglieri	pag. 15

C A P O IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO pag. 15

Art. 36 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 15
Art. 37 – Divieto di mandato imperativo	pag. 16
Art. 38 – Partecipazione alle adunanze	pag. 16
Art. 39 – Designazione e funzioni Consiglieri e Scrutatori	pag. 16
Art. 40 – Astensione obbligatoria	pag. 16
Art. 41 – Responsabilità personale – Esonero	pag. 17

PARTE TERZA - IL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O I - FUNZIONAMENTO pag. 17

Art. 42 – Competenza	pag. 17
Art. 43 – Sessioni e sedute	pag. 18
Art. 44 – Contenuto dell’avviso di convocazione	pag. 18
Art. 45 – Ordine del giorno	pag. 18
Art. 46 – Modalità di consegna dell’avviso di convocazione	pag. 19
Art. 47 – Termini di consegna dell’avviso di convocazione	pag. 19
Art. 48 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 20

C A P O II - MODALITA' PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE pag. 20

Art. 49 – Deposito degli atti	pag. 20
Art. 50 – Adunanze di prima convocazione	pag. 21
Art. 51 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 21
Art. 52 – Partecipazione dell’Assessore	pag. 21

C A P O III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE pag. 22

Art. 53 – Adunanze pubbliche	pag. 22
Art. 54 – Adunanze Segrete	pag. 22
Art. 55 – Adunanze aperte	pag. 22

C A P O IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE pag. 23

Art. 56 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 23
Art. 57 – Ordine della discussione	pag. 23

Art. 58 – Comportamento del pubblico	pag. 23
Art. 59 – Ammissione di funzionari e consulenti in sala	pag. 24
C A P O V - <i>ORDINE DEI LAVORI</i>	pag. 24
Art. 60 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 24
Art. 61 – Discussione – Norme generali	pag. 25
Art. 62 – Questione pregiudizievole e sospensiva	pag. 26
Art. 63 – Fatto personale	pag. 26
Art. 64 – Termine dell’adunanza	pag. 26
Art. 65 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 27
Art. 66 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	pag. 27
Art. 67 – Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione	pag. 27
C A P O VI - <i>FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO</i>	pag. 28
Art. 68 – Criteri e modalità	pag. 28
Art. 69 – Accordo di programma	pag. 29
C A P O VII - <i>FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO</i>	pag. 29
Art. 70 – Criteri e modalità	pag. 29
C A P O VIII - <i>COMPETENZA DEL CONSIGLIO</i>	pag. 30
Art. 71 – La competenza esclusiva	pag. 30
C A P O IX - <i>LE DELIBERAZIONI</i>	pag. 31
Art. 72 – Forma e contenuti	pag. 31
Art. 73 – Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 31
C A P O X - <i>LE VOTAZIONI</i>	pag. 32
Art. 74 – Modalità generali	pag. 32
Art. 75 – Votazioni in forma palese	pag. 33
Art. 76 – Votazione per appello nominale	pag. 33
Art. 77 – Votazioni Segrete	pag. 33
Art. 78 – Esito delle votazioni	pag. 34
Art. 79 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 35
Art. 80 – Entrata in vigore	pag. 35
Art. 81 – Diffusione	pag. 35

PARTE I

ORGANISMI CONSILIARI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal T.U. di cui al D.Lgs.267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art.2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo, l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei Capigruppo che rappresentino i tre quinti dei consiglieri, 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 all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto 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 DEL CONSIGLIO

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
2. Dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla data in cui essi si tengono ovvero nei 45 giorni antecedenti la consultazione elettorale per l'elezione del nuovo consiglio, il Consiglio Comunale può adottare solo atti per i quali ricorrano i presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità, o per i quali vi siano scadenze di legge secondo la valutazione del consiglio medesimo.

Art.4
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio unitamente al Segretario Generale ed agli assessori si dispongono sul lato frontale alla zona riservata al pubblico; davanti ad essi si dispone il Dirigente interessato all'argomento in discussione. I consiglieri si dispongono sui lati destro e sinistro della sala consiliare. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti 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. Nel giorno dell'adunanza consiliare, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

CAPO I I
IL PRESIDENTE

Art.5
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DISCIPLINA STATUTARIA

1. L'elezione, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la revoca ed i poteri del Presidente del Consiglio sono disciplinati dallo Statuto.

Art.6
RUOLO E COMPETENZE 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, con criteri di imparzialità.
2. Al Presidente del Consiglio Comunale compete di:
 - a) convocare il Consiglio e formare l'ordine del giorno, in accordo con il Sindaco e sentita, di norma, la Conferenza dei Capigruppo, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai Dirigenti da recapitare ai consiglieri;
 - b) tenere i rapporti con i gruppi consiliari in materia di: designazione, sostituzione e convocazione dei capigruppo; calendari delle sedute consiliari; sistemi di verifica della partecipazione dei consiglieri alle riunioni del Consiglio; indizione di particolari iniziative in circostanze speciali;
 - c) vigilare sul tempestivo deposito, da parte degli uffici, delle proposte e del materiale da sottoporre ai consiglieri;
 - d) vigilare affinché la documentazione a sostegno delle proposte deliberative sia completa degli atti dimostrativi di tutte le fasi istruttorie;
 - e) accertare preliminarmente il tipo di maggioranza occorrente per l'approvazione delle singole proposte e darne comunicazione ai gruppi;
 - f) individuare, in accordo con il Sindaco e con i dirigenti, i modi di presentazione delle singole proposte in Consiglio, ricorrendo anche all'impiego di particolari mezzi di comunicazione, ed i

- soggetti (amministratori, dirigenti, esperti esterni) incaricati di riferire;
- g) individuare, d'intesa con il Sindaco, le mozioni e le interpellanze da discutere in Consiglio, stabilendo l'ordine di trattazione, accertando che il materiale utile alla loro trattazione sia adeguato e prodotto tempestivamente ed indicando i soggetti tenuti a riferire in Consiglio su di esse;
 - h) disciplinare le sedute consiliari, con facoltà di invertire l'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno, di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire assessori e dirigenti, a seconda delle necessità;
 - i) coordinare, in accordo con i relativi presidenti, i calendari di convocazione delle riunioni delle commissioni consiliari per evitare affollamenti e sovrapposizioni;
 - j) promuovere la nomina e la sostituzione dei presidenti e dei componenti delle commissioni consiliari;
 - k) procedere alla diffida nei confronti dei consiglieri ingiustificatamente assenti e promuovere gli atti per la loro decadenza;
 - l) verificare anticipatamente le condizioni di validità delle sedute consiliari e curare ogni preventiva informazione utile ad assicurare la maggiore presenza dei consiglieri;
 - m) provvedere, sentiti i capigruppo consiliari, alle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi e delle attrezzature disponibili;
 - n) assegnare la sala consiliare ai gruppi consiliari per iniziative connesse al loro mandato amministrativo;
 - o) vigilare sulla decorosa tenuta della sala riservata ai gruppi consiliari e sulla dotazione, ai medesimi, di un'adeguata strumentazione informatica;
 - p) curare i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali;
 - q) autorizzare missioni di consiglieri comunali per attività attinenti al loro mandato e disporre in ordine a rimborsi e indennizzi;
 - r) promuovere l'approfondimento delle tematiche da presentare in Consiglio Comunale da parte della Conferenza dei Capigruppo, con la finalità di accelerare l'attività del Consiglio;
 - s) raccogliere i verbali di tutte le commissioni consiliari, per tramite dell'Ufficio di Segreteria, curando che essi siano redatti sulla base di modelli simili e facilmente consultabili;
 - t) valutare la pertinenza delle richieste di spesa dei gruppi consiliari inerenti la loro attività;
 - u) vigilare sul funzionamento degli apparati tecnologici e di registrazione della sala consiliare nei giorni in cui si svolgono le sedute e sulla corretta trascrizione dei dibattiti consiliari.
3. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art.7

MODALITA' DI COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

1. A norma di statuto alla costituzione dei gruppi ed alla designazione dei Capi gruppo si provvede nella seduta di insediamento del Consiglio neo eletto.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, anche nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto, da parte dei Consiglieri interessati, al Presidente del Consiglio che ne informa il Consiglio stesso.
5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.
6. A ciascun gruppo consiliare, per la promozione di iniziative riguardanti le attività del gruppo, intese anche come divulgazione degli orientamenti del gruppo sulle problematiche di interesse generale per la collettività, nonché per l'acquisto di pubblicazioni sull'attività del Comune, e per la partecipazione di esperti all'attività del gruppo, è assegnato uno stanziamento definito annualmente in sede di bilancio di previsione. Le richieste vengono presentate dal capogruppo al responsabile del Settore Affari Generali designato dal dirigente il quale, sentito il Presidente del consiglio, provvede periodicamente all'ordinazione e alla liquidazione delle spese. Nella sede municipale è individuato un ambiente idoneo dotato degli strumenti necessari per l'attività dei gruppi (dotazione informatica, fax, cancelleria, pubblicazioni specializzate, telefono, armadi).

Art. 8

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, il quale, valutata previamente l'opportunità, dispone l'inserimento degli argomenti proposti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
2. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dal Sindaco o da due Capigruppo, con almeno ventiquattro (24) ore di anticipo.
La convocazione della conferenza può avvenire anche indipendentemente dalla programmazione di riunioni periodiche.
In casi particolari di urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per le riunioni del Consiglio Comunale ed in qualsiasi momento della seduta consiliare, sospendendo la seduta stessa.
3. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.
6. Per la partecipazione alla conferenza dei capigruppo non è prevista la corresponsione del gettone di presenza.

Art.9

FUNZIONI DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente

regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Essa ispira l'andamento dei lavori ai principi della snellezza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Essa è organismo consultivo:

- a) del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio;
 - b) del Sindaco, e della Giunta per acquisire pareri e orientamenti preventivi su problematiche generali o singoli argomenti di particolare rilevanza, anche al fine della più proficua impostazione delle relative pratiche.
2. La conferenza dei Capigruppo discute ed esprime pareri ed orientamenti su argomenti a valenza generale riguardanti temi meritevoli di approfondimento, siano o meno essi oggetto di deliberazione consiliare.

CAPO I V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 ISTITUZIONE, NUMERO E COMPOSIZIONE

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:

1^ Commissione: pianificazione territoriale ed ecologia

Competenza in materia di urbanistica, edilizia pubblica e privata, trasporti e lavori pubblici, inquinamento dell'aria dell'acqua e del suolo, parchi e giardini, servizi tecnologici, Igiene Pubblica;

2^ Commissione: bilancio, personale e affari generali

Competenza in materia di bilancio, programmazione delle entrate, personale, affari generali ed istituzionali.

3^ Commissione: affari sociali

Competenze in materia di scuole, tempo libero, sport, temi della gioventù, attività culturali, assistenza sociale e sanitaria, rapporti con i Comitati di Zona.

4^ Commissione: attività produttive

Competenze in materia di turismo, commercio, artigianato, industria, pesca, agricoltura.

2. Alla quarta commissione sono assegnate, oltre alle funzioni di cui al comma precedente, quelle di garanzia e di controllo di cui all'art.27 dello Statuto.
3. Ciascuna Commissione è composta da un Consigliere per ogni gruppo Consiliare. Ogni Consigliere agisce nella Commissione con voto proporzionale al numero dei componenti il gruppo Consiliare che rappresenta e può farsi assistere da un esperto anche non Consigliere Comunale, che avrà diritto al medesimo gettone di presenza previsto per i componenti della commissione.
4. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese, previa designazione dei Capigruppo. Con lo stesso provvedimento, il Consiglio elegge il Presidente e il Vicepresidente sempre con voto palese.
5. La nomina deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di insediamento del Consiglio.
6. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni.
7. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente.

8. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
9. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
10. Il Presidente del consiglio ed il Sindaco non possono essere designati a fare parte di alcuna commissione consiliare permanente. Essi possono partecipare alle sedute delle commissioni permanenti senza diritto di voto per essere sentiti in relazione a determinati punti dell'ordine del giorno.

Art.11 CONVOCAZIONE

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse previa condivisione con gli altri membri della stessa. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. La convocazione è di norma effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, tramite raccomandata, fax o posta elettronica contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.

Art.12 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

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. Tutte le sedute delle Commissioni sono pubbliche, registrate e trasmesse in diretta, mediante gli strumenti istituzionali. 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 possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. I membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono inviati tramite raccomandata, fax o posta elettronica ai membri della Commissione e sono depositati presso la Sede Comunale almeno tre giorni liberi prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art.13
FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. L'attività delle Commissioni, a norma dello Statuto, è finalizzata a favorire e snellire i lavori del Consiglio.
2. A tal fine esse provvedono, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, tenuto conto delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni, alla preliminare valutazione delle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.
3. Sono sottoposte obbligatoriamente al preventivo parere delle Commissioni le proposte di deliberazione relative a :
 - a) Regolamenti;
 - b) Piani e programmi di qualunque materia;
 - c) Disciplina generale dei tributi comunali e relative strutture tariffarie;
 - d) Forme di gestione dei servizi pubblici;
 - e) Le proposte sulle quali siano stati espressi uno o più pareri contrari ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000.
4. Tuttavia è in facoltà del Consiglio adottare deliberazioni nelle suddette materie senza il parere della Commissione quando motivi di comprovata urgenza lo richiedano a tutela degli interessi del Comune.
5. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art.14
SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Dirigente del Settore interessato.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo, redigere il verbale sommario delle adunanze, sottoscrivere il verbale insieme al Presidente. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse tramite raccomandata, fax o posta elettronica al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, in forma integrale, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art.15

DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni vengono convocate prima della convocazione del Consiglio Comunale e, in ogni caso, prima della seduta consiliare trattante gli argomenti oggetto dell'esame delle Commissioni.
2. In relazione alle materie di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento nelle proprie riunioni dei dirigenti e dei funzionari del Comune.

Art. 16

COMMISSIONE IN SEDE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. La commissione quarta di cui all'art. 10 del regolamento è preposta anche a svolgere funzioni di controllo e garanzia dell'attività della Giunta, del Sindaco o dei singoli Assessori. Essa è presieduta da un Consigliere espresso dalle minoranze consiliari. Oggetto dell'attività della commissione è l'azione del Sindaco della Giunta e dei singoli Assessori riguardante l'attuazione dei programmi e dei progetti d'intervento; l'azione di controllo di essi sulle società partecipate dal Comune ai fini della verifica della corrispondenza delle loro deliberazioni alle finalità statutarie.

Art.17

INTERVENTI E AUDIZIONI

1. L'audizione pubblica è uno strumento di approfondimento dei gruppi consiliari con il compito di trattare argomenti di pubblico interesse non calendarizzabili nelle sedute delle quattro Commissioni Consiliari di cui al precedente art. 10.
2. La convocazione di tale audizione viene effettuata dal Presidente della Commissione in relazione alle materie di propria competenza su richiesta di almeno otto Consiglieri Comunali eletti rappresentativi sia della maggioranza sia della minoranza consiliare.
3. La richiesta deve rappresentare in maniera chiara e dettagliata l'argomento da trattare ed il concreto interesse pubblico alla trattazione stessa.
4. Il Presidente ha facoltà di chiedere l'intervento in Commissione, in seduta di audizione, del Sindaco, degli Assessori, dei Presidenti dei comitati di zona, dei funzionari comunali, dei Revisori dei Conti, degli Amministratori e dei Dirigenti di aziende speciali, consorzi o altri enti che abbiano partecipazioni o collaborino con il Comune, dei rappresentanti delle forze sociali e sindacali, economiche ed organismi professionali e di categoria la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare.
5. Per la partecipazione alle audizioni non è prevista la corresponsione del gettone di presenza.

PARTE I I I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 18

RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.19

ENTRATA IN CARICA - SURROGAZIONE - CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. 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, prendendo atto della vacanza e 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 e di incompatibilità previste dalla legge.

Art.20

DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, consegnata personalmente all'ufficio Protocollo del Comune. Esse sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono definitive ed irrevocabili sin dal momento della loro presentazione.
4. Alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari si provvede nella prima seduta del Consiglio Comunale da tenersi entro 10 giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni.

Art. 21

ELEGGIBILITA' ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. L'eleggibilità alla carica di consigliere comunale è subordinata al possesso dei requisiti di cui all'art. 56 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Art. 22

INCANDIDABILITA' ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Le cause di incandidabilità alla carica di consigliere comunale sono quelle di cui all'art. 58 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 23

INELEGGIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Non sono eleggibili a Sindaco e a consigliere comunale coloro che svolgono le attività indicate

nei commi da 1 a 12 dell'art. 60 del D. Lgs. 267/2000.

2. Le cause di ineleggibilità di cui al comma 1 dell'art. 60 del D. Lgs. 267/2000 non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni non oltre il giorno fissato per la presentazione delle candidature, tranne che per l'ipotesi di cui al punto 8 dello stesso comma, nel qual caso la causa di ineleggibilità non ha effetto se le funzioni esercitate sono cessate almeno centottanta giorni prima della data di scadenza dei periodi di durata degli organi ivi indicati o entro i sette giorni successivi alla data del provvedimento di scioglimento.
3. Non è altresì eleggibile alla carica di Sindaco colui che si trovi nello stato o nei rapporti di parentela indicati all'art. 61 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 24

INCOMPATIBILITA' CON LA CARICA DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Non può ricoprire la carica di Sindaco e quella di consigliere comunale colui che si trovi nelle condizioni indicate all'art. 63 del D. Lgs. 267/2000.
2. La carica di consigliere comunale è altresì incompatibile con la carica di assessore della rispettiva giunta. L'accettazione della carica di assessore comporta nell'accettante la cessazione dalla carica di consigliere.
3. La carica di consigliere è altresì incompatibile con quella di consigliere comunale di altro comune ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 25

CONTESTAZIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

1. La procedura di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità è quella indicata all'art. 69 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 26

SOSPENSIONE E DECADENZA DI DIRITTO

1. Sono sospesi di diritto dalla carica di Sindaco, consigliere comunale ed assessore coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 59 del D. Lgs. 267/2000. In tali casi la sospensione opera d'ufficio.
2. Il Sindaco, i componenti del consiglio e della giunta possono essere sospesi con decreto del Ministro dell'Interno per i motivi indicati all'art. 142 del D. Lgs. 267/2000.
3. La sospensione di cui al primo comma consiste in una cessazione di carattere temporaneo dell'ufficio elettivo o degli assessori che si conclude o con la decadenza dall'incarico o con la reintegrazione nella carica in precedenza ricoperta.
4. La sospensione di cui al secondo comma si conclude con la rimozione dall'incarico o con la reintegrazione nella carica in precedenza ricoperta.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Art. 27

DECADENZA DEL CONSIGLIERE COMUNALE DALLA CARICA

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta all'interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D.Lgs. 267/2000. 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.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere consegue altresì per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari per n.5 sedute consecutive. Verificandosi tale condizione la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Presidente del Consiglio procede alla diffida nei confronti dei consiglieri reiteratamente assenti, raccoglie le eventuali giustificazioni presentate per iscritto e promuove, eventualmente, gli atti per la pronuncia della decadenza da parte dei consiglieri.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza ai sensi di legge, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.28

SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica, con decreto prefettizio, nei casi previsti dall'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, richiede la convocazione del Consiglio comunale, che prende atto della sospensione decretata.
Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.29

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa, quando previsto alla Commissione permanente competente per

materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consigliere proponente e, qualora questi lo richieda, il Presidente del Consiglio riferisce al Consiglio Comunale sui motivi della mancata iscrizione del comma all'ordine del giorno. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio promuove l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco 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, o quando il Segretario giudichi che gli emendamenti coinvolgono i pareri di regolarità tecnica e contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art.30

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

1. L'interrogazione verbale (question time) è la richiesta di notizie fatta dal Consigliere all'inizio di seduta. Ad essa rispondono l'Assessore o il Sindaco. Le interrogazioni verbali non possono superare fra domanda e risposta, per ciascuna, il tempo di 4 minuti e, complessivamente, il numero di 2. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, danno risposta immediata sulla base degli elementi disponibili; altrimenti si riservano di rispondere nella successiva seduta consiliare.
2. L'interrogazione consiste nella domanda, formulata sinteticamente e per iscritto, al Sindaco, volta ad ottenere informazioni o spiegazioni sulla sussistenza o verità di un fatto determinato o di argomenti che rientrano direttamente nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale e nelle altre competenze al medesimo attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Le interrogazioni, formulate sinteticamente per iscritto dai proponenti, sono presentate per tramite del Presidente del Consiglio il quale le iscrive nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale non ancora convocato o, se già convocato, di quello successivo. Nei casi urgenti sono presentate nella stessa seduta consiliare al Presidente del Consiglio il quale, valutata l'urgenza o meno dell'interrogazione, la presenta subito al Consiglio Comunale o, diversamente, la rinvia alla successiva seduta dandone comunicazione agli interroganti.
3. All'interrogazione urgente il Sindaco o l'assessore delegato per materia, danno risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, altrimenti si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il

Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento, della stessa durata, del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse contestualmente alla trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Il tempo dedicato alle interrogazioni è di un'ora, tranne nel caso in cui le pratiche iscritte all'ordine del giorno vengano approvate senza discussione. In tal caso, conclusa la votazione sulle pratiche all'ordine del giorno, il Presidente riprende l'esame delle interrogazioni non trattate, possibilmente fino al loro esaurimento.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali o altri argomenti di rilevante portata, tali giudicati dal Presidente, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni. Possono comunque essere trattate le interrogazioni urgenti.
12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza e la interrogazione non viene discussa in Consiglio.
13. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione in relazione a questioni determinate.
14. Le modalità di presentazione e discussione dell'interpellanza sono identiche a quelle previste per l'interrogazione. La classificazione, come interrogazione o come interpellanza, della richiesta scritta del Consigliere di discussione di un argomento in Consiglio Comunale, è fatta dal Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, sulla base del significato dedotto rispettivamente dai commi 2[^] e 13[^] del presente articolo.
15. L'interpellante, nel caso non sia soddisfatto dalle risposte del Sindaco, può trasformare l'interpellanza in mozione secondo le procedure previste per la mozione.

Art. 31 MOZIONI

1. La mozione è l'atto con cui il Consigliere promuove un dibattito su di un determinato argomento ed una conseguente deliberazione a riguardo.
2. Con la mozione si propone al consiglio di deliberare su di un atto di indirizzo politico –

amministrativo, che impegni il Sindaco e l'amministrazione comunale.

3. Quando la mozione approvata dal Consiglio Comunale prevede il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di Governo del Comune, il Presidente del Consiglio provvede a trasmetterla al Sindaco ed ai dirigenti perché ne venga curata l'attuazione.
4. Qualora una mozione richieda un termine entro il quale riferire al Consiglio Comunale, il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine, una comunicazione in merito del Sindaco.
5. Fatti salvi i casi di urgenza, ciascun gruppo consiliare non potrà porre in discussione più di due mozioni per ciascuna seduta consiliare.

Art. 32

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 15 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Si osservano in tal caso le modalità di all'art. 29 del presente regolamento.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art.33

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art.34

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali di altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse

dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio competente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 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.
4. 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 della tabella allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria per lo stesso motivo, in conformità al punto n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

Art.35

INCARICHI A CONSIGLIERI

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire sopra oggetti che esigano indagini ed esami speciali, riservandosi di decidere poi sulla base delle relazioni rese al Consiglio stesso dagli incaricati.

CAPO I V

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 36

DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabiliti negli articoli 79, 80 e 81 del D. Lgs. 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, nonché per la partecipazione alle sedute dei Capigruppo Consiliari.
4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.10 della legge n.816/1985 e successive modificazioni.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall'art. 82 del D. Lgs. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal territorio del Comune definito secondo il piano

topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, 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.

7. Ai Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente incaricati dal Sindaco di recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del D Lgs. 267/2000. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. I consiglieri comunali sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art.37

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art.38

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire anche mediante motivata comunicazione verbale, fatta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta anche temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale. Analoga avvertenza deve dare in caso di rientro.

Art.39

DESIGNAZIONI E FUNZIONI CONSIGLIERI E SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art.40

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o 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 dallo stesso dipendente o soggetti a controllo politico - amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste quando si tratti di interesse proprio sia dei Consiglieri, sia del coniuge e dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
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 da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.41

RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

PARTE I I I **IL CONSIGLIO COMUNALE –**

CAPO I **FUNZIONAMENTO**

Art.42 COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa' legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. La prima convocazione del Consiglio comunale dopo la sua elezione è disciplinata dall'art. 40 del D. Lgs. 267/2000.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dall'art. 22 dello statuto.
5. Quando la convocazione del Consiglio é resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art.43
SESSIONI E SEDUTE

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in sessione o seduta o adunanza ordinaria, anche urgente, per l'adozione degli atti di sua competenza ai sensi della legge e dello Statuto.
2. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richieda un quinto dei consiglieri o quando lo richieda il Sindaco per motivi particolari o per disaccordi col Presidente del Consiglio. In tali casi la seduta deve essere convocata entro giorni quindici dal ricevimento della richiesta.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati da colui a cui compete effettuare la convocazione.

Art.44
CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa che l'adunanza a norma di statuto diventa di seconda convocazione, trascorsi trenta minuti dall'orario fissato per l'inizio della seduta. In tal caso il numero dei Consiglieri necessari per la validità della seduta è di sette.

Art.45
ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio la potestà di escludere dall'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, argomenti non adeguatamente istruiti o mancanti dei pareri necessari, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti richiesti dai consiglieri o dal Sindaco ai sensi dell'art. 32.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. 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.
5. Quando la consegna avviene per via telematica fa fede, come prova del ricevimento, la ricevuta emessa dal fax.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le relative condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.46

MODALITA' DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale; esso può essere, a richiesta del Consigliere, trasmesso anche per via telematica.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Essi potranno avvalersi anche delle modalità di consegna di cui al comma 1.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art.47

TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. 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.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti

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

7. 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 è responsabile 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 Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - ai Dirigenti ed al Segretario Generale;
 - agli organi di informazione;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Sindaco, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare, per opportuna conoscenza dei cittadini.

CAPO I I

MODALITA' PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 49

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge, e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

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 di prima convocazione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione e quella di seconda convocazione dopo che sono trascorsi trenta minuti senza che sia stato raggiunto il numero legale previsto per l'adunanza di prima convocazione.
In tale ultimo caso il Consiglio Comunale non può deliberare se non intervengono almeno sette Consiglieri.
3. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri a mano a mano che essi prendono posto nell'aula Consiliare.
4. Appena raggiunto il numero legale il segretario ne informa il Presidente il quale dispone immediatamente l'appello nominale ufficiale.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri rispettivamente richiesto per le sedute di prima e di seconda convocazione ai fini della 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 da 5 a 15 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta con conseguente rinvio degli 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.
6. I Consiglieri che dichiarano al segretario di uscire dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 51

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio comunale in seconda convocazione sia nel caso che, trascorsa mezz'ora, non sia stato raggiunto il numero legale previsto per l'adunanza di prima convocazione, sia nel caso che, anche nella seduta di seconda convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale.

Art. 52

PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con facoltà di relazione, in sostituzione o ad integrazione della relazione del Dirigente; egli ha diritto d'intervento, ma non ha diritto di voto.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 53 ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.54.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 54 ADUNANZE SEGRETE

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

Art.55 ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, d'intesa col Sindaco e 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO I V

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 56

COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' 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.

Art.57

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Gli interventi o le parti di essi, non attinenti all'argomento non vanno riportati a verbale.
7. 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

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

riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine uno di essi e' sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 59

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 60

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale 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 motivata di un Consigliere, Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Eventuali comunicazioni al Consiglio da parte del Presidente, del Sindaco e degli Assessori sono date nell'ambito della trattazione dell'argomento relativo alle interrogazioni. Esse, tuttavia, possono essere date anche nel restante corso della seduta, quando riguardino fatti sopravvenuti o dei quali sia giunta notizia a seduta iniziata.

Art. 61

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, nel tempo massimo di 15 minuti, il Presidente da, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per 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.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente, il Sindaco o il relatore possono intervenire nel corso della discussione per dare chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti dai Consiglieri.
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 e comunque entro quindici minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi abbiano già dichiarato di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati d'intesa con i capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 62

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Per la loro discussione valgono i tempi di cui all'art.62. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 63

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" qualsiasi sindacato espresso sulla condotta dei consiglieri o del Sindaco nonché l'attribuzione di 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 hanno provocato l'intervento. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di quindici minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art.64

TERMINE DELL ' ADUNANZA

1. L'adunanza, di norma, ha termine con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non oltre la mezzanotte, con una tolleranza di 30 minuti per l'esaurimento dell'argomento in corso di trattazione. Scaduto il periodo di tolleranza, e proseguendo la seduta consiliare, il consigliere comunale matura il diritto a percepire il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
2. E' facoltà del Presidente, sentiti seduta stante i capi gruppo, dichiarare chiusa la discussione anche senza aver ultimato i lavori quando l'ora tarda o altri motivi lo rendano opportuno.
3. In tal caso il Presidente, consultati i Capi gruppo, decide e comunica la data di aggiornamento della seduta oppure rinvia la trattazione degli affari rimasti ad altra adunanza.

Art. 65

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta presentata al Consiglio Comunale.

Art. 66

IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è costituito dalle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale integrate con gli interventi, riassunti o trascritti attraverso gli strumenti istituzionali, eventualmente resi dai Consiglieri Comunali, sui singoli atti deliberativi.
2. Della sua redazione risponde il Segretario Comunale che si avvale del personale della segreteria generale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta le discussioni in maniera integrale, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. La deliberazione che ha originato il dibattito in seduta segreta è pubblicata all'albo per estratto, stralciando dal testo il contenuto del dibattito.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale.

Art. 67

VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. L'approvazione non costituisce atto deliberativo del Consiglio.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende

approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

CAPO V I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art.68 CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale comprendente 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;
 - b) agli atti che individuano i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi, cui la giunta dovrà attenersi in sede di approvazione del relativo regolamento;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
 - f) agli atti che contengono l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e che costituiscono disciplina generale delle tariffe, cui la giunta dovrà attenersi nella determinazione:
 - delle tariffe e delle relative modifiche;
 - delle aliquote d'imposta;
 - delle eventuali maggiori detrazioni;
 - delle eventuali riduzioni ed esenzioni;
 - delle variazioni dei limiti di reddito;
 - della misura di copertura dei costi dei servizi a domanda individuale;
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli

obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti di cui i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

Art. 69

ACCORDO DI PROGRAMMA

1. L'accordo di programma ha la finalità di assicurare il coordinamento delle azioni ed ogni adempimento necessario per la realizzazione di opere o interventi. Esso è promosso dal Sindaco o da altri soggetti pubblici.
2. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici il Consiglio ratifica, entro il termine di trenta giorni, l'adesione del Sindaco all'accordo, a pena di decadenza.
3. La partecipazione all'accordo di programma può essere estesa anche a soggetti privati ed in tal caso, l'invito alla partecipazione costituisce avvio del procedimento.

CAPO VII

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 70

CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio verifica, attraverso periodiche relazioni della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'Ufficio competente inoltrerà al Sindaco al nucleo di valutazione, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione di consorzi, enti, ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente e' esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
 6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni del difensore civico e delle commissioni permanenti relative a disfunzioni ed irregolarità rilevate, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
 7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale può attribuire alle Commissioni consiliari permanenti, compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

CAPO VIII

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 71

LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente. Il Consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, quest'ultima a mezzo della commissione preposta al controllo.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 del D.Lgs. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO I X **LE DELIBERAZIONI**

Art.72 FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Dirigente del settore interessato e del Dirigente di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Dirigente del Settore finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.29 co. 6 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 73 APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

CAPO X **LE VOTAZIONI**

Art. 74 MODALITA' GENERALI

1. Il voto dei Consiglieri comunali è espresso, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 75, 76, 77 e 78.
3. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese, a meno che almeno un terzo dei consiglieri assegnati non richieda la votazione articolo per articolo.

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando e' iniziata la votazione non e' 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.75

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiamando a votare, prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
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 degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

Art. 76

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 77

VOTAZIONI SEGRETE

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

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere vota un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti, in modo che siano assicurate le previste rappresentanze.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel testo della delibera.
7. Terminata la votazione il Presidente, avvalendosi degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il nominativo di coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 78
ESITO DELLE VOTAZIONI

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto, volontariamente, si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Coloro, invece, che debbono astenersi obbligatoriamente non si computano neppure nel numero dei presenti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta a giudizio del Presidente.
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. 79

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 80

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui interviene l'esecutività della deliberazione che l'approva a norma dell'art. 26 dello Statuto.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 81

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.