



**Comune di Grado
Provincia di Gorizia**

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera consiliare n. 43 dd. 27.09.2002;
Modificato con delibera consiliare n. 28 dd. 23.06.2003;
Modificato con delibera consiliare n. 25 dd. 08.06.2005;

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento – Finalità

1.- Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

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

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1.- Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta, al Sindaco.

2.- Il Sindaco incarica immediatamente il segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone alla stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.

3.- Qualora nella conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capigruppo presenti, la soluzione è rimessa al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4.- Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

5.- I consiglieri non possono sollevare eccezioni durante l'adunanza che siano "emulative", ossia che non abbiano altro scopo che quello di rinviare l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, ove la disposizione regolamentare sia di chiara ed inequivocabile interpretazione. A tal fine il Sindaco, sentito il Segretario generale, può non accogliere l'eccezione dichiarandola manifestamente infondata.

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

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

1.- Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. 2.- Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4 **La sede delle adunanze**

- 1.- Le adunanze del consiglio si tengono presso il Palazzo Municipale.
- 2.- La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
- 3.- Su proposta del Sindaco la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quello indicato al primo comma, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si certificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4.- La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5.- Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede comunale viene esposta la bandiera della repubblica Italiana e quella dell'Unione europea.

Capo II **IL PRESIDENTE** **Art. 5** **Presidenza delle adunanze**

- 1.- La presidenza delle sedute del consiglio comunale è svolta dal Sindaco.

Art. 6 **Compiti e poteri del Sindaco.**

- 1.- Il Sindaco rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2.- Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
- 3.- Concede la facoltà di parlare stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 4.- Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione

- 1.- I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
- 2.- I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al consigliere anziano ed al segretario comunale, il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo.
- 3.- In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.
- 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.
- 5.- Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo.
- 6.- Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al segretario generale da parte dei consiglieri interessati.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione

- 1.- Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti temporanee o speciali stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2.- Le commissioni consiliari permanenti vengono istituite mediante deliberazione del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'assemblea, nella prima riunione del consiglio o in quella immediatamente successiva.
- 3.- Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese e conforme alle designazioni proposte da ciascun gruppo.
- 4.- 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.
- 5.- Alle commissioni permanenti partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche ed anche esperti in materia ma senza diritto di voto.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni.

- 1.- Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa ne proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
- 2.- Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari

di minoranza.

3.- L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei relativi membri.

4.- In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

5.- Il presidente comunica al Presidente della Assemblea Comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

6.- Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

7.- La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

8.- Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due 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, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

1.- La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti della commissione.

2.- Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini.

3.- 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.

4.- Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

5.- Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.

1.- Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di

programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

2.- Le commissioni consiliari permanenti, competenti per materia, esprimono su ogni proposta di deliberazione avente ad oggetto l'approvazione degli atti fondamentali di cui all'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 da parte del consiglio comunale, il proprio parere, che deve essere menzionato sull'atto deliberativo.

3.- Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti al presidente della commissione, entro il termine, fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4.- Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette al segretario generale perché ne assegni l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del consiglio comunale.

5.- Se i pareri di cui al precedente comma sono in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1.- Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2.- Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al sindaco e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

3.- Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario generale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche ai revisori dei conti.

Capo V
COMMISSIONI SPECIALI
Art. 13
Commissioni d'indagine riservata.

- 1.- Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei revisori dei conti.
- 2.- La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'ambito e l'oggetto dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.
- 3.- Quest'ultimo deve essere un consigliere appartenente ad uno dei gruppi di minoranza. I capigruppo delle minoranze formulano con apposito atto scritto la proposta vincolante di nomina del Presidente
- 4.- La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
- 5.- Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori dei conti, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e de loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi.. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
- 6.- La redazione dei verbali della Commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione. Il predetto funzionario comunale incaricato di stendere il verbale delle commissioni è vincolato al segreto di ufficio ed alle leggi vigenti. Il resoconto dei lavori della commissione d'indagine, sia esso stilato stenograficamente, per riassunto o avvalendosi di mezzi audio, sono custoditi presso la segreteria generale e temporaneamente sottratti al diritto di accesso, per effetto di apposita dichiarazione del capo dell'amministrazione comunale che si limiterà ad indicare gli estremi di protocollazione dell'atto riservato su indicazione del Presidente della commissione d'indagine.
- 7.- Soddisfa il requisito della motivazione della dichiarazione con cui il capo dell'amministrazione riserva gli atti esponendo che gli stessi costituiscono il resoconto dei lavori della commissione d'indagine.
- 8.- La dichiarazione cessa di avere efficacia successivamente alla presentazione della relazione della commissione all'organo assembleare
- 9.- Restano comunque fermi gli altri limiti e divieti al diritto di accesso ai documenti amministrativi previsti dalla legge in via generale e dall'apposito regolamento comunale che ne disciplina l'esercizio.
- 10.- Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma.
- 11.- Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i

propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrebbero essere adottati dal competente organo.

12.- Con la presentazione della relazione al consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.14

Commissioni di studio e consulte.

1.- Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2.- Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché i dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

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

4.- E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15

Designazioni e funzioni

1.- All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa due consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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

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

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 16

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. 17
Entrata in carica – convalida

- 1.- I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2.- Nella prima adunanza successiva all'elezione, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità descritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 267/2000, 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, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 267/2000.
- 4.- Ai consiglieri comunali all'atto dell'insediamento sarà distribuito a cura del Sindaco copia della Costituzione italiana, dello statuto comunale, del T.U. 267/2000 e del presente regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 18
Dimissioni

- 1.- Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri comunali con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
- 2.- Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
- 3.- Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
- 4.- Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 19
Decadenza e rimozione dalla carica.

- 1.- Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 267/2000, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
- 2.- Quando successivamente all'elezione si verifichi alcune delle condizioni previste dal T.U. 267/2000 e ss. mm. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata.

- 3.- A conclusione dalla procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 4.- I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico.
- 5.- I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nell'ipotesi di cui all'art. 59, comma 6, del T.U. 267/2000.
- 6.- Il Sindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
- 7.- I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
- 8.- Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
- 9.- Il consigliere comunale è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta.
- 10.- La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.20

Sospensione dalle funzioni

- 1.- I componenti dell'organo consiliare sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 T.U. 267/2000, sempre che non si verifichi una causa di decadenza di cui al T.U. 267/2000.
- 2.- La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
- 3.- Il prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al consiglio comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del consiglio comunale.
- 4.- Il consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

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

Capo III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI
Art. 21
Diritto d'iniziativa

1.- I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi 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 deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto comunale.

3.- La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale trasmette al segretario generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000, e ne informa la giunta. Il segretario generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo, 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 modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, all'attenzione del Sindaco mediante deposito presso l'ufficio segreteria affari generali del comune, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Il personale amministrativo dell'Ufficio segreteria affari generali provvede all'immediata protocollazione dell'emendamento e contestualmente la trasmette al Sindaco.

6.- Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro consigliere.

7.- Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario generale e, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 22

Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni.

1.- I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza dell'amministrazione comunale.

Art. 23 Delle interrogazioni

1.- L'interrogazione consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.

2.- Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3.-“ Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare. Nel caso in cui non sia prevista la convocazione del Consiglio Comunale anche per la trattazione di altri argomenti, verrà data risposta scritta all'interrogazione entro il termine di 30 giorni. Il Consiglio Comunale verrà informato della risposta fornita per iscritto nella prima seduta utile”. (1)

4.- Quando l'interrogazione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Sindaco qualora ne riconosca l'urgenza, può disporre che la stessa sia immediatamente discussa.

5.- La discussione può anche essere disposta in seguito a votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. 6.- L'esecutivo (Sindaco e giunta) risponde ad ogni interrogazione e, in genere, ad istanze di sindacato presentate dai consiglieri.

Art. 24 Svolgimento delle interrogazioni.

1.- In principio di seduta viene data lettura dell'interrogazione e alla risposta a ciascuna di esse.

2.- La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo a replica dell'interrogante, per dichiarare se sia o no soddisfatto. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.

3.- E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato.

4.- Non si dà corso alla interrogazione qualora l'interrogante non sia presente al momento in cui si dà risposta all'interrogazione.

Art. 25 Modalità delle interrogazioni

1.- Nel presentare l'interrogazione il consigliere dichiara se intende avere risposta per iscritto. In tal caso il Sindaco, nell'assenza dell'interrogante dalla seduta, dichiara di avere risposto per iscritto e dà lettura della risposta, alla quale non può fare seguito nessuna discussione sull'argomento.

(1) Modifica approvata con deliberazione del consiglio comunale n.28 dd.23.06.2003.

Art. 26
Delle interpellanze

- 1.- L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o ad un assessore delegato circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'amministrazione per un determinato affare.
- 2.- Il consigliere che intende rivolgere un'interpellanza deve farne domanda per iscritto da recapitare all'ufficio protocollo presso la segreteria – affari generali che provvede contestualmente all'acquisizione dell'interpellanza a trasmetterla al Sindaco.
- 3.- L'interpellanza sarà iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare, secondo la data di presentazione.
- 4.- Nella stessa adunanza nessun consigliere può svolgere più di due interpellanze.
- 5.- Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, il Sindaco dovrà rinviare le altre interrogazioni ed interpellanze all'adunanza successiva.

Art. 27
Dichiarazione dell'interpellante

- 1.- Dopo le spiegazioni date dal Sindaco o dall'assessore delegato, l'interpellante può dichiarare le ragioni per le quali egli sia soddisfatto o meno.
- 2.- Il tempo concesso dall'interpellante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.
- 3.- E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato.
- 4.- L'interpellante qualora non sia soddisfatto e intenda promuovere la discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dall'assessore delegato, può presentare una mozione.
- 5.- Se l'interpellante non presenta alcuna mozione, qualsiasi consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza.
- 6.- Tra più mozioni sullo stesso argomento si tiene conto solo di quella presentata prima.

Art. 28
Delle mozioni

- 1.- La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione ovvero in una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del sindaco o della giunta o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare o un problema.
- 2.- Una mozione può essere presentata anche se non preceduta da una interpellanza.
- 3.- Nessun consigliere può svolgere più di due mozioni nella stessa seduta. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione sulla mozione.
- 4.- La discussione e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del consiglio.
- 5.- La mozione deve essere presentata per iscritto, al protocollo generale dell'Ente, che contestualmente la trasmette al Sindaco. La mozione viene poi iscritta all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto di Gestione

Art. 29

Abbinamento delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

- 1.- Le interrogazioni e le interpellanze vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.
- 2.- Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento, ma di diverso tenore possono essere trattate contemporaneamente.
- 3.- Più interrogazioni, interpellanze o mozioni relative a fatti o argomenti analoghi, o strettamente connessi, possono per decisione del presidente formare oggetto di un'unica risposta o discussione.

Art. 30

Cancellazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

- 1.- Qualora un'interrogazione, un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di due sessioni, e non si sia stabilita un'ulteriore data per il suo svolgimento verrà cancellata dall'ordine del giorno.

Art. 31

Delle raccomandazioni

- 1.- All'inizio di ogni adunanza possono farsi raccomandazioni al sindaco e alla Giunta.
- 2.- La raccomandazione consiste in un invito alla giunta ad esaminare l'opportunità di adottare provvedimenti determinati.
- 3.- La raccomandazione può essere fatta per iscritto o verbalmente; quella presentata per iscritto deve essere portata a conoscenza del consiglio qualora il raccomandante ne faccia richiesta.
- 4.- Il consigliere che raccomanda non può parlare più di cinque minuti né ha diritto a replica.
- 5.- Il Sindaco risponde se accetta o meno la raccomandazione.
- 6.- Il numero dei consiglieri che in ogni seduta può effettuare raccomandazioni non può essere superiore a quattro.
- 7.- Al fine dell'individuazione dei consiglieri ammessi ad effettuare la raccomandazione si tiene conto delle raccomandazioni inoltrate in forma scritta e portate debitamente a conoscenza del consiglio comunale. Se queste non esauriscono il numero dei quattro consiglieri ammessi, vengono ammessi a formulare la raccomandazione gli altri consiglieri fino alla concorrenza del numero predetto.

Art. 32

Richiesta di convocazione del consiglio

- 1.- Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2.- Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
- 3.- La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascuno argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione.

4.- Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del T.U. 267/2000.

5.- Qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata deve essere altresì acquisito il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.6.- Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e 3 del presente articolo, provvede, previa diffida il Prefetto, in conformità a quanto previsto dall'art. 39, comma 5 del D.Lgs. 267/2000.

7.- Si prescinde dall'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità ove la proposta di deliberazione sia mero atto d'indirizzo conformemente a quanto previsto dall'art. 49 del T.U. 267/2000 primo periodo.

8.- A titolo puramente esemplificativo costituiscono atti di mero indirizzo che vanno esenti dall'acquisizione di ogni tipo di parere: il c.d. "programma di mandato" che il capo dell'amministrazione è chiamato a presentare al consiglio, sentita la giunta, all'inizio della legislatura; gli indirizzi in tema di nomine e designazioni in enti aziende ed istituzioni; a) gli indirizzi ad istituzioni, aziende ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; gli indirizzi in tema di coordinamento e riorganizzazione degli orari di pubblici esercizi, esercizi commerciali, servizi pubblici e orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio comunale; b) mozioni, ordini del giorno, raccomandazioni ed ogni altro atto privo di natura provvedimentale.

Art. 33

Diritto d'informazione e di accesso ad 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, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento comunale.

2.- I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 34

Facoltà di visione degli atti

1.- I consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio segreteria, le deliberazioni, con i relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale devono essere evase entro 24 ore.

2.- Nell'ipotesi in cui le 24 ore scadano in giorno festivo o in giornata di chiusura dell'Ufficio segreteria, la richiesta è evasa dal personale addetto il primo giorno utile immediatamente successivo.

Capo V

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 35

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 stabilite dalla legge.

2.- Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

3.- Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e della commissioni consiliari.

4.- I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. 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.

Art. 36

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. 37

Partecipazione alle sedute

1.- Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio comunale.

2.- Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.

3.- Il consigliere che si assenta definitivamente all'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 38

Astensione obbligatoria

1.- Gli amministratori di cui all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2.- L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto delle deliberazioni e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini sino al quarto grado.

3.- Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4.- Gli amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 39

Responsabilità personale – esonero

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

- 2.- E' esente da responsabilità il consigliere assente all'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 ed abbia espresso voto contrario.
- 4.- Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. 267/2000.

Capo VI NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 40

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

- 1.- Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende o Istituzioni.
- 2.- Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 41

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

- 1.- Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba fare parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.
- 2.- Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
- 3.- Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.
- 4.- Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

Art. 42

Funzioni rappresentative

- 1.- I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Art. 43

Deleghe del Sindaco

- 1.- Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire deleghe per le funzioni previste dall'art. 14 T.U. 267/2000, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intenda conferire.
- 2.- Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal

sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa al momento della notifica del provvedimento di revoca.

Parte III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I
CONVOCAZIONE
Art. 44
Competenza

- 1.- La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
- 2.- Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene effettuata da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
- 3.- In conformità a quanto disposto dal T.U. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
- 4.- La prima seduta del consiglio è presieduta dal consigliere anziano.

Art. 45
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 d'inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3.- L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata di urgenza.
- 4.- Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni revisionali e programmatiche, rendiconti della gestione. Tutte le altre adunanze sono straordinarie.
- 5.- Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
- 6.- Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, che debbono essere esplicitata nell'avviso di convocazione recapitato ai consiglieri comunali.
- 7.- Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
- 8.- L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal presidente del consiglio comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 46
Ordine del giorno

- 1.- L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2.- Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo d'iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
- 3.- L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai consiglieri comunali.
- 4.- Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni o interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
- 5.- Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 6.- Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza.
- 7.- Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 8.- L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 47
Avviso di convocazione – consegna – modalità

- 1.- L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
- 2.- Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente 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 i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza.
- 3.- I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 4.- Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo 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 a 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. 48
Avviso di convocazione – consegna – termini

- 1.- L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai consiglieri rispettivamente almeno otto e quattro giorni liberi prima del giorno stabilito per la seduta.
- 2.- Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
- 3.- Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 4.- I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma 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 giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 5.- L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 6.- Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito.

Art. 49
Ordine del giorno

- 1.- L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio del Comune almeno il quarto giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- 2.- L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
- 3.- Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto alla popolazione il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 50
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, il giorno stesso a quello in cui inizia il recapito dell'avviso di convocazione. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.
- 2.- I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
- 3.- Ai consiglieri, su loro richiesta, deve essere rilasciata fotocopia degli atti.
- 4.- L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio

segreteria affari generali del comune. Nella giornata di sabato mattina i fascicoli con i relativi atti sono depositati e pertanto consultabili presso l'ufficio segreteria nell'orario di ordinario funzionamento.

5.- Per orario di ordinario funzionamento s'intende quello di servizio e non di apertura degli uffici alla pubblica utenza.

6.- Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini i cui al primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame.

7.- Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti vengono comunicate ai capigruppo consiliari con allegata la copia degli schemi degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Art. 51 Adunanza di prima convocazione

1.-“ Il consiglio comunale, non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri comunali assegnati “;(2)

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

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

4.- Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma del presente articolo, avverte il Sindaco 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 risultati che il numero è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

(1) Modifica approvata con deliberazione del consiglio comunale n.25 dd.08.06 2005.

Art. 52
Adunanze di seconda convocazione

- 1.-L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2.- L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3.- La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di un giorno libero prima della riunione.
- 4.- Quando l'avviso notificato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 5.- Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero legale di 6 (sei) Consiglieri, essa viene dichiarata deserta. (3)
- 6.- Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 53
Partecipazione dell'assessore non consigliere

- 1.- L'assessore non consigliere nominato dal sindaco, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
- 2.- La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 54
Adunanze pubbliche

- 1.- Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.60.
- 2.- Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

(3) Modifica approvata con deliberazione del consiglio comunale n.25 dd.08.06.2005.

Art. 55
Registrazioni audio e video

- 1.- Sono consentite le registrazioni effettuata con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tale adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune.
- 2.- E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 3.- Non è consentita, in alcun modo, la possibilità d'intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Sindaco, nei casi d'inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 56
Adunanze segrete

- 1.- L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti 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 Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma escano dall'aula.
- 4.- Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il Segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 57
Adunanze "aperte"

- 1.- Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, 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 inviati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. In particolari adunanze, il Sindaco garantendo la

piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra inviati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

3.- Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carica del Comune.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 58

Comportamento dei consiglieri

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

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

3.- Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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

Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 59

Ordine della discussione

1.- I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2.- I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.

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

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

5.- Solo al Sindaco è permesso 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 Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 60

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 delle decisioni adottate dal consiglio.
- 2.- Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e rechi disturbo allo stesso.
- 3.- I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
- 4.- La forza pubblica può entrare nell'aula , intendendosi per aula lo spazio antistante l'emiciclo delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del consiglio, solo su richiesta del Sindaco 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 Sindaco 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 Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio verrà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

Art. 61

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- 1.- Il Sindaco per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2.- Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 62

Comunicazioni

- 1.- All'inizio dell'adunanza, a seguito della verifica del numero legale, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. 2.- Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato. 3.- Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a due minuti.

Art. 63
Ordine di trattazione degli argomenti

- 1.- Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, passa all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2.- Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
- 3.- Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 64
Discussione – Norme generali

- 1.- Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.
- 2.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
- 3.- Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 4.- 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 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
- 5.- Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
- 6.- Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 7.- Il Sindaco dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 8.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando al 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 allo statuto, alle linee programmatiche di mandato, al bilancio di previsione, al rendiconto di gestione, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 65

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

Art. 66

Fatto personale

- 1.- Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2.- Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 3.- Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso, per più di cinque minuti.
- 4.- Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco 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. 67

Termine dell'adunanza

- 1.- L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, udita la conferenza dei capigruppo.
- 2.- Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3.- Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

Capo V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 68

La partecipazione del segretario generale all'adunanza

1.-Il segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco 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 conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Art. 69

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1.- Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il segretario generale.

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

3.- Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della sua lettura al consiglio.

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

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

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

7.- Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco dell'adunanza e dal segretario generale.

Art. 70

Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1.- Il verbale viene recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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

3.- Quando un consigliere lo richiede, il segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere le modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto, quanto s'intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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 Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

5.- I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario generale.

6.- Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal segretario generale.

Parte IV
LE DELIBERAZIONI
Capo I
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 T.U. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2.- Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge, anche successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3.- Il consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nella materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del T.U. 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo II
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 devono essere inseriti i pareri di cui all'art.49 del T.U. 267/2000.

3.- L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

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

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

6.- Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini normativamente previsti, si prescinde da essi, facendone 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 per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

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

Capo II

LE VOTAZIONI

Art. 74

Modalità generali

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

2.- Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 75 e 76.

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

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

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

6.- Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente: **a)** la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene

sollevata; **b)** le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: -emendamenti soppressivi; -emendamenti modificativi; -emendamenti aggiuntivi; **c)** per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; **d)** i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7.- Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità: **a)** per i regolamenti il Sindaco invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto: discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese; **b)** per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri.

8.- Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alle deliberazioni, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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

Art. 75

Votazione in forma palese

1.- Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

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

3.- Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

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

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

Art. 76

Votazione per appello nominale

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

2.- Il Sindaco precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.

3.- Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, 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 mezzo di schede.

2.- Nella votazione a mezzo di schede segrete si procede come appresso: **a)** le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale; **b)** ciascun consigliere scrive il nome di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

3.- I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza. 4.- Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.

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

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

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

8.- Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9.- Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

10.- Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

- 2.- I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3.- Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4.- In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
- 5.-Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un adunanza successiva.
- 6.- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco 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 della maggioranza dei componenti.
- 2.- La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V

AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 80

Autonomia contabile

- 1.- Con norme regolamentari il comune fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo consiglio comunale, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 81

Servizi consiliari

- 1.- Nell'ambito della dotazione organica della segreteria generale è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del consiglio, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio".

Art. 82

Disciplina dell'autonomia contabile

- 1.- La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del consiglio, redatti dai dipendenti del servizio di cui al precedente articolo, sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del

consiglio e il responsabile del settore, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2.- Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del consiglio, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al consiglio. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri 3.- servizi, dal Piano esecutivo di gestione.

4.- Il Piano esecutivo di gestione deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al consiglio. Il Piano esecutivo di gestione deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

5.- Alla giunta è vietato apportare variazioni al Peg, per la parte che riguarda il consiglio comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico legittimato ad apportare variazioni allo specifico Peg e alle voci del bilancio di propria pertinenza.

6.- La giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il consiglio nemmeno per ragioni di urgenza.

Art. 83

Gestione delle risorse spettanti al consiglio

1.- Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio il bilancio e il Peg, nelle parti specificamente destinate al consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.

2.- Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg, è preposto il responsabile del servizio finanziario, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3.- Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al Peg o al bilancio. 4.- Il servizio gestisce tutte le risorse relative al consiglio e in particolare provvede: **a)** alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali; **b)** all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità o dei gettoni; **c)** alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite ai sensi delle vigenti disposizioni di legge; **d)** alla liquidazione delle indennità di missione dei consiglieri; **e)** al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni; **f)** all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di consiglio e gruppi consiliari.

5.- Con apposito provvedimento deliberativo di competenza del Consiglio comunale potrà essere prevista un'apposita struttura dedicata al consiglio comunale.ù

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 84

Entrata in vigore

1.- Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. 2.- Il presente regolamento sostituisce ed

abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

3.- Copie del regolamento debbono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo – eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
