



COMUNE DI GRAGLIA

PROVINCIA DI BIELLA

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione consiliare n.14- del 27 Aprile 2004)

INDICE SISTEMATICO

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità.....	12
Art.2 - Interpretazione del regolamento.....	12
Art.3 - Durata in carica.....	12
Art.4 - La sede delle adunanze.....	13

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art.5 - Presidenza delle adunanze.....	13
Art.6 - Presidente - sostituzione.....	13
Art.7 - Compiti e poteri del Presidente.....	14

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art.8 - Costituzione.....	14
Art.9 - Conferenza dei capi gruppo.....	15

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.10 - Costituzione e composizione.....	16
Art.11 - Presidenza e convocazione delle commissioni.....	16
Art.12 - Funzionamento delle commissioni.....	17
Art.13 - Funzioni delle commissioni.....	17
Art.14 - Pubblicità dei lavori.....	17
Art.15 – Atti delle Commissioni Consiliari permanenti	18

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art.16 - Commissioni d'indagine.....	18
Art.17 - Commissioni di studio	19

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.18 - Designazione e funzioni.....	20
---------------------------------------	----

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art.19 - Riserva di legge.....	22
--------------------------------	----

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.20 - Entrata in carica.....	22
Art.21 - Dimissioni	22
Art.22 - Decadenza e rimozione dalla carica.....	23
Art.23 - Sospensione dalla carica - sostituzione.....	24

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.24 - Diritto d'iniziativa.....	24
Art.25 - Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni	25
Art.26 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	27
Art.27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	28
Art.28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	28
Art. 29 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità.....	29

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.30 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	29
Art.31 - Divieto di mandato imperativo.....	30
Art.32 - Partecipazione alle adunanze.....	30
Art.33 - Obbligo di astensione.....	30
Art.34 - Responsabilità personale - esonero.....	30

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti.....	31
Art.36 - Funzioni rappresentative.....	31
Art.37 - Deleghe del Sindaco.....	32

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art.38 - Competenza.....	34
Art.39 - Avviso di convocazione.....	34
Art.40 - Ordine del giorno.....	35
Art.41 - Avviso di convocazione - consegna - modalità.....	35
Art.42 - Avviso di convocazione - consegna - termini.....	36
Art.43 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.....	37

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.44 - Deposito degli atti.....	38
Art.45 - Adunanze di prima convocazione.....	39
Art.46 - Adunanze di seconda convocazione.....	39
Art.47 – Udienze conoscitive.....	39
Art.48 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	41

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art.49 - Adunanze pubbliche.....	42
Art.50 - Adunanze segrete.....	42
Art.51 - Adunanze "aperte"	43

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.52 - Comportamento dei consiglieri.....	44
Art.53 - Ordine della discussione.....	44
Art.54 – Sanzioni disciplinari.....	45
Art.55 - Comportamento del pubblico.....	45
Art.56 – Tumulto in aula.....	45
Art.57 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	46

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art.58 - Comunicazioni - interrogazioni.....	47
Art.59 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	47
Art.60 - Discussione - norme generali.....	48
Art.61 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	49
Art.62 - Fatto personale.....	49
Art.63 - Termine dell'adunanza.....	50

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art.64 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	51
Art.65 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma.....	51
Art.66 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione.....	52

Titolo IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art.67 - La competenza esclusiva.....	55
Art.68 - Conflitti di attribuzione.....	55

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art.69 - Forma e contenuti.....	56
Art.70 - Approvazione - revoca - modifica.....	56

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art.71 - Modalità generali.....	57
Art.72 - Votazioni in forma palese.....	58
Art.73 - Votazione per appello nominale.....	59
Art.74 - Votazioni segrete.....	59
Art.75 - Esito delle votazioni.....	60
Art.76 - deliberazioni immediatamente eseguibili.....	61

Titolo V

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.77 - Cause di scioglimento ed effetti.....63

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.78 - Entrata in vigore - diffusione.....65

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Finalità

- 1.**Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e dei principi stabiliti dallo Statuto.
- 2.**Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Graglia per quanto non previsto dalle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dallo statuto comunale.
- 3.**Quando in corso di seduta si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle fonti normative di cui al comma 1, chi presiede la stessa seduta decide ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, sentito il segretario comunale.

Art.2

Interpretazione del regolamento

- 1.** Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco.
- 2.** Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
- 3.** Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
- 4.** L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica

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

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala a ciò adibita.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. La sala delle sedute deve essere aperta almeno dieci minuti prima di quella stabilita per l'inizio della seduta. Entro tale termine viene esposto in sala, per rimanervi fino alla chiusura della seduta, il gonfalone del Comune.
4. Il presidente del consiglio può tuttavia stabilire che la seduta consiliare si svolga eccezionalmente in un luogo diverso, in caso d'inagibilità od indisponibilità della predetta sala. In ogni caso la seduta consiliare non può mai tenersi fuori del territorio del Comune.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

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

Art. 6

Presidente - sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.

2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

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

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

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

5. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e il Revisore dei conti.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione

1. I gruppi consiliari sono costituiti a norma dello statuto comunale . I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, i consiglieri comunali devono costituirsi in gruppi consiliari, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale; la comunicazione va sottoscritta da tutti i componenti e nominandone il proprio capogruppo. Con le stesse modalità e con effetto dal quinto giorno successivo alla nuova comunicazione, il capogruppo può essere in seguito sostituito. La modifica della composizione dei gruppi e l'eventuale costituzione del gruppo misto sono comunicate con le modalità di cui al comma precedente e con lo stesso effetto.

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

5. Il consigliere comunale che si distacca dal gruppo nel quale era all'atto della costituzione dello stesso, senza aderire ad altri gruppi o confluire nell'eventuale gruppo misto, non acquisisce alcuna prerogativa dei gruppi consiliari. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

6. In mancanza della comunicazione di cui al comma 3, viene considerato capogruppo, nel seguente ordine di priorità :

- il consigliere del gruppo che, nelle elezioni del consiglio comunale, è stato candidato alla carica di sindaco;
- il consigliere del gruppo che, nelle elezioni del consiglio comunale, ha ottenuto la maggior cifra individuale;
- il più anziano di età nel gruppo.

7. I componenti della giunta comunale non possono essere nominati capigruppo consiliari nel caso in cui nel loro gruppo siano presenti altri consiglieri comunali.

8. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

Art. 9

Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capigruppo consiliari, con funzioni consultive, viene convocata e presieduta dal presidente del consiglio d'intesa con il sindaco. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da esaminare, viene dato ai capigruppo almeno 24 ore prima della riunione, salvo motivi d'urgenza.

2. Il sindaco, anche con comunicazione telefonica, può convocare direttamente la conferenza in caso d'urgenza.

3. La conferenza deve essere convocata entro cinque giorni quando lo richieda, con l'indicazione degli argomenti da discutere, un numero di capigruppo che rappresenti almeno un quarto dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La conferenza dei capigruppo, alla quale partecipa il sindaco od un assessore da lui delegato :

- esamina questioni di rilievo per il regolare andamento delle sedute consiliari;
- formula proposte per la programmazione delle sedute consiliari; l'assegnazione di strutture e servizi ai gruppi consiliari, nei limiti delle disponibilità dell'ente; l'autonomia funzionale e contabile del consiglio, nei limiti degli specifici stanziamenti di bilancio;
- è sede di adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari - e, per loro tramite, ai singoli consiglieri - degli argomenti sottoposti al consiglio comunale, quando non vengono deferiti all'esame delle commissioni consiliari;
- esamina ogni altra questione sottoposta dal sindaco.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.10

Costituzione e composizione

- 1.** Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2.** Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
- 3.** In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
- 4.** Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 11

Presidenza e convocazione delle commissioni

- 1.** Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
- 2.** L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
- 3.** In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
- 4.** Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 12

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti, e purché siano rappresentati almeno due gruppi consiliari.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.
5. Il voto delle commissioni non vincola in alcun modo il consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.
6. Per questioni di particolare rilevanza per la vita cittadina, le commissioni possono disporre, a maggioranza di voti, l'audizione dei sindacati, delle forze sociali ed economiche maggiormente rappresentative.

Art. 13

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Tali proposte sono tempestivamente sottoposte all'istruttoria tecnica e contabile, che si conclude con i pareri previsti dalla legge. In caso di pareri favorevoli o di pareri non richiesti ai sensi di legge, le proposte sono rimesse direttamente al consiglio comunale nella sua prima seduta ordinaria. Nel caso di pareri in tutto od in parte contrari, le proposte sono rimesse tramite il sindaco alla commissione consiliare per l'esame dei rilievi.

Art. 14

Pubblicità dei lavori

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Le commissioni si svolgono in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, o quando la pubblicità della seduta possa recare notevole danno agli

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

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

Art. 15

Atti delle commissioni consiliari permanenti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della commissione consiliare sono depositati presso la segreteria comunale, a libera visione dei componenti della stessa commissione e di chi ha facoltà d'intervenirvi, almeno trentasei ore prima dell'inizio della riunione, salvi i casi d'urgenza.

2. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale. Il segretario della commissione cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo; fornisce le informazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti; redige il verbale della seduta che, da lui sottoscritto insieme al presidente della commissione, viene tempestivamente depositato nella segreteria generale per essere inserito nella raccolta dei verbali e, in copia, depositato nei fascicoli delle pertinenti proposte di deliberazione e trasmesso al sindaco ed al segretario generale; cura ogni altro adempimento inerente e conseguente alla seduta della commissione.

3. Il verbale della commissione consiliare riporta: gli estremi dell'avviso di convocazione; la data ed il luogo di svolgimento della seduta; i presenti e gli assenti; gli argomenti trattati; una sommaria esposizione degli interventi e delle conclusioni finali.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

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

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

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere più giovane per età.

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

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 17

Commissioni di studio

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni consiliari speciali con l'incarico di approfondire problematiche di speciali caratteristiche e particolare rilievo per la comunità locale, purché inerenti a materie di competenza dello stesso consiglio. Le commissioni sono composte da un consigliere per ciascun gruppo consiliare, su designazione del rispettivo capogruppo, e sono presiedute dal sindaco o da un consigliere da lui delegato. Con la deliberazione istitutiva vengono anche chiamati a far parte della commissione i dipendenti comunali od esperti esterni di comprovata competenza nella specifica materia . La stessa deliberazione definisce il termine per concludere i lavori.

2. Il presidente della commissione :

- riferisce periodicamente al consiglio comunale sull'avanzamento dei lavori;
- sottopone allo stesso consiglio, alla conclusione dell'incarico, gli atti e la relazione finale della commissione . Con la presentazione di tale relazione la commissione è sciolta.

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

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 18

Designazione e funzioni

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

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 19

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. 20

Entrata in carica

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, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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. 18 agosto 2000 n.267.

4. Ai Consiglieri comunali all'atto dell'insediamento sarà distribuito a cura del Sindaco copia della Costituzione, dello Statuto, del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

Art. 21

Dimissioni

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

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 22

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. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del T.U. 18 agosto 2000 n.267. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. 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.23

Sospensione dalla carica - sostituzione

- 1.** I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.
- 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 nel comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.24

Diritto d'iniziativa

- 1.** Per tutte le materie di competenza del consiglio comunale, ogni consigliere ha il diritto di iniziativa che si esercita con la presentazione di proposte di deliberazione; emendamenti; interpellanze, mozioni ed interrogazioni, secondo la disciplina del presente regolamento.
- 2.** I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
- 3.** La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa 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. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Per emendamenti si intendono le correzioni di forma, le integrazioni e le modifiche al testo della proposta di deliberazione.

5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

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

7. Per gli emendamenti presentati in corso di seduta, i pareri possono essere espressi in aula con le modalità del precedente articolo 6, disponendosi, se del caso, una breve sospensione della seduta o l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione a seguito dell'esaurimento di rimanenti punti all'ordine del giorno. Per gli emendamenti di cui al presente comma, su richiesta del presidente i pareri possono anche essere espressi validamente, in corso di seduta, dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

8. Nessun emendamento è ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o sulle parti della proposta alle quali l'emendamento si riferisce. Ogni emendamento può essere modificato o ritirato in qualsiasi momento prima della sua votazione. L'emendamento ritirato può essere ripreso e fatto proprio da altri consiglieri. Non si possono riprodurre, neanche sotto forma di ordini del giorno o di articoli aggiuntivi, emendamenti già respinti.

Art.25

Attività ispettiva - interrogazioni , interpellanze e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso, per scritto e firmata dai proponenti; deve pervenire al protocollo del Comune entro il giorno precedente a quello in cui viene emesso l'avviso di convocazione della seduta consiliare nella quale si intende ottenere risposta. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il

termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiese, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

3. Qualora nell'interrogazione il consigliere chieda risposta scritta, il sindaco (o l'assessore competente per materia) provvede a fornirgliela entro trenta giorni dalla presentazione. La richiesta di risposta scritta preclude la trattazione orale in consiglio comunale.
4. Qualora abbia carattere d'urgenza, l'interrogazione può essere presentata anche durante la seduta consiliare, prima della trattazione delle interrogazioni presentate nei termini ordinari. In tal caso il sindaco (o l'assessore competente per materia) può dare risposta nel corso della stessa seduta, se dispone degli elementi necessari, altrimenti provvede a dare risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione.
5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Per la presentazione e la trattazione delle interpellanze si osservano i termini e le modalità stabilite per le interrogazioni.
6. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, nell'ambito di un unico punto dell'ordine del giorno dopo quello della trattazione delle mozioni, secondo l'ordine della loro presentazione al protocollo generale del Comune. E' facoltà del sindaco (o dell'assessore competente per materia) consentire la trattazione anticipata, con immediata risposta, alle interrogazioni ed alle interpellanze pervenute oltre il termine di cui al comma 2 del presente articolo.
7. Se il presentatore risulta assente quando viene in discussione la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata ad ogni effetto, a meno che lo stesso presentatore ne abbia chiesto il rinvio. L'interrogazione o l'interpellanza viene letta al consiglio comunale da uno dei presentatori, che può anche illustrarne sinteticamente il contenuto con un intervento della durata massima di tre minuti. Al presentatore risponde il sindaco oppure l'assessore competente per materia, nel tempo limite di cinque minuti. Terminata la risposta, il presentatore può solo dichiararsi soddisfatto o meno delle risposte avute e per quali motivi eventualmente non lo sia, con facoltà, in quest'ultimo caso, di trasformare l'interrogazione o l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Quando una stessa interrogazione o interpellanza è sottoscritta da più consiglieri, il diritto di replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario e, soltanto in caso di assenza o di rinuncia di questo, al firmatario successivo, e così di seguito.
8. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente; quelle che riguardano argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, possono essere trattate nell'ambito della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Nelle sedute consiliari in cui vengono trattati lo statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
10. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
11. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. Può consistere ad esempio:
 - a) in una proposta generica sui criteri da seguire in ordine ad un determinato argomento;

b) in un giudizio in merito a determinati provvedimenti o comportamenti del sindaco, della Giunta comunale o di singoli assessori;

c) nell'invito, rivolto al sindaco, a promuovere iniziative ed interventi nell'ambito dell'attività del Comune e di enti ed organismi che gli appartengono od ai quali partecipa;

d) nell'invito, rivolto al sindaco, a promuovere iniziative ed interventi comunque a vantaggio del Comune o della comunità locale.

12. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta a votazione del consiglio comunale in forma palese.

13. La trattazione delle mozioni avviene, nell'ambito di un unico punto dell'ordine del giorno, secondo l'ordine della loro presentazione al protocollo generale del Comune. Sono trattate contemporaneamente le mozioni che presentano fra loro oggettiva connessione.

14. La mozione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso; deve pervenire al protocollo del Comune entro il giorno precedente a quello in cui viene emesso l'avviso di convocazione della seduta consiliare nella quale si intende che sia trattata. Qualora abbia carattere d'urgenza, la mozione può essere presentata anche durante la seduta consiliare, prima della trattazione delle mozioni presentate nei termini ordinari.

15. Le mozioni che riguardano argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta possono essere trattate nell'ambito della discussione dell'argomento al quale si riferiscono. Tali mozioni sono poste in votazione subito dopo la chiusura della stessa discussione, secondo l'ordine della loro presentazione. La mozione viene letta al consiglio comunale da uno dei presentatori, che può anche illustrarne sinteticamente il contenuto con un intervento della durata massima di tre minuti.

16. Nella discussione di ogni mozione può intervenire un solo consigliere per ogni gruppo consiliare, per la durata massima di cinque minuti.

Art. 26

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, 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.24 e 25 del presente regolamento.

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

Art. 27

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1.** I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2.** I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma secondo, del T.U. 18 agosto 2000 n.267 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
- 3.** L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
- 4.** I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 28

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1.** I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
- 2.** La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
- 3.** Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 4.** Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5.** Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642.
- 6.** Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di

accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 29

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. I consiglieri comunali possono prenderne visione e chiederne copia alla segreteria comunale negli orari di apertura al pubblico

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30

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 dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

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

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dell'apposito regolamento comunale. 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.

5. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 31

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 piena libertà di espressione e di voto.

Art. 32

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Ogni consigliere può chiedere in forma scritta al presidente del consiglio, senza obbligo di motivazione, di essere considerato in congedo per un determinato periodo di tempo non superiore a due mesi consecutivi nel corso di un anno solare. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale in apertura di seduta.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 33

Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 34

Responsabilità personale- esonero

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

2. E' esente da responsabilità il consigliere assente 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. 18 agosto 2000 n.267.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 35

Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art. 36

Funzioni rappresentative

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

Art.37

Deleghe del Sindaco

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

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

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 38

Competenza

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

Art.39

Avviso di convocazione

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

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 40

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 24 e 25.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 50 del presente regolamento. 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. 41

Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri dal messo comunale, ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno, o tramite fax con messaggio di conferma.
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 consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro venti giorni dalla proclamazione della 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 effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Le spedizioni deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 42

Avviso di convocazione- consegna - termini

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 43

Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione

- 1.** L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Entro il termine stabilito per la sua consegna, sotto la responsabilità del messo comunale, l'avviso di convocazione del consiglio comunale è affisso in copia all'albo pretorio del Comune per rimanervi fino al giorno successivo a quello in cui ha luogo la seduta.
- .2.** L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
- 3.** Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al revisore dei conti ed agli organi d'informazione.
- 4.** Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 44

Deposito degli atti

1. 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, almeno 24 ore prima della riunione e nel giorno dell'adunanza.

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

2. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura degli Uffici comunali

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

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

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

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

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

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

9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 45

Adunanze di prima convocazione

- 1.** Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2.** L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3.** Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4.** Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
- 5.** I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.46

Adunanze di seconda convocazione

- 1.** Nell'adunanza di seconda convocazione, che, tranne che nei casi di cui all'art.16 comma 5 dello Statuto comunale, deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco (quattro membri).
- 2.** L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3.** Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;

- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- lo Statuto e relative modifiche;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;
- l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali;
- l'approvazione del piano delle opere pubbliche.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 42.

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

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

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

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.

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

Art. 47.

Udienze conoscitive

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Sindaco ad uno dei Consiglieri presenti.

Art.48

Partecipazione dell'assessore non consigliere

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

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. 49

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.50.
2. Le nomine dei rappresentanti del Comune in altri enti, le nomine del collegio dei revisori e le altre nomine per le quali è prescritta la votazione segreta, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.
3. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 50

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone - oppure, quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivo di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica - il presidente invita i consiglieri comunali a chiudere tale modalità di discussione, senza ulteriori interventi, o può disporre il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dalla sala delle sedute.
In caso di inottemperanza, dopo una prima diffida il presidente del consiglio comunale dispone l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala delle sedute, avvalendosi della polizia municipale o di altra forza pubblica.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 51

Adunanze "aperte"

- 1.** Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
- 2.** Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3.** In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4.** Qualora un consigliere comunale persista nel suo comportamento disattendendo l'interdizione di cui al comma precedente - oppure, indipendentemente da quanto previsto nello stesso comma, provochi tumulti o disordini nell'aula o trascenda in ingiurie, minacce o vie di fatto, od impedisca il regolare svolgimento delle funzioni del consiglio comunale - il presidente sospende brevemente la seduta; quindi, sentiti i capigruppo consiliari presenti, dispone l'allontanamento del consigliere dalla sala delle sedute per il resto della seduta, fatto salvo ogni più grave effetto di legge. Qualora non si allontani spontaneamente dalla sala o vi rientri, il consigliere è espulso dalla polizia municipale o da altre forze dell'ordine, su indicazione del presidente del consiglio comunale

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52

Comportamento dei consiglieri

- 1.** Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2.** Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3.** Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 4.** Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Si applica, se del caso, l'articolo 56.

Art. 53

Ordine della discussione

- 1.** I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare, seduti, con il gruppo di appartenenza. Quando richiesto da almeno un gruppo consiliare, il presidente del consiglio provvede all'assegnazione iniziale dei posti, che viene mantenuta per tutto il mandato elettivo salve successive modifiche alla composizione dei gruppi. Chi è tenuto ad astenersi dal prendere parte alla discussione, ai sensi delle norme in vigore, ha l'obbligo di uscire dalla sala delle sedute. Ha lo stesso obbligo chi non intende astenersi né partecipare alla votazione.
- 2.** I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Ottenuta la facoltà di parlare, intervengono dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio comunale.
- 3.** Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
- 4.** Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

Art. 54

Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 55

Comportamento del pubblico

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

2. Chi accede a tale spazio :

- non può portare armi, oggetti atti ad offendere, oggetti simbolici usati nelle pubbliche manifestazioni;
- non può tenere acceso il telefono cellulare;
- non può accedere allo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale;
- per tutta la seduta deve restare in silenzio, mantenendo un comportamento corretto ed astenendosi da qualsiasi manifestazione di approvazione o di dissenso .

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale o di altre forze dell'ordine.

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

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

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

Art. 56

Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 57

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

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

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI CONSILIARI

Art. 58

Comunicazioni - interrogazioni

- 1.** All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Tali comunicazioni devono essere contenute entro il limite complessivo di quindici minuti.
- 2.** Prima che abbia inizio la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, a suo insindacabile giudizio il presidente del consiglio può concedere la parola per brevi comunicazioni, commemorazioni o richieste di informazioni che non riguardino lo stesso ordine del giorno e che non importino deliberazioni. Gli interventi di cui al presente comma devono essere contenuti entro il limite complessivo di quindici minuti. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 3.** Conclusi gli interventi di cui ai commi 1 e 2, sui quali non è ammessa discussione, il consiglio comunale procede all'esame ed alla trattazione degli argomenti secondo l'ordine della loro iscrizione nell'avviso di convocazione
- 4.** La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 5.** L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di un consigliere, qualora nessun componente del consiglio si opponga: in caso contrario, il consiglio decide con votazione a maggioranza semplice, senza discussione.
- 6.** Per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni si osservano le disposizioni dell'articolo 25.

Art. 59

Ordine di trattazione degli argomenti

- 1.** Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2.** Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione

degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attivita' del Comune, per le quali non e' necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Il caso è previsto dall'articolo 16 comma 4 dello Statuto comunale;

3. Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di un'ora di tempo dalla presentazione. Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

Parimenti non e' necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

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

Art. 60

Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

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

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

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per

ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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 cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

Art. 61

Questione pregiudiziale o sospensiva

(ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 62

Fatto personale

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

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 63

Termine dell'adunanza

1. L'ora della chiusura della discussione serale e pomeridiana è fissata, di norma, rispettivamente per le ore 24 e 20. Ogni Consigliere ha facoltà di proporre che i lavori non oltrepassino i tempi stabiliti dal precedente comma. La proposta viene sottoposta a votazione dell'assemblea che, se approvata e giunta l'ora di chiusura, tratta l'affare in discussione procedendo alla votazione dello stesso. Successivamente, il Sindaco dichiara terminata l'adunanza precisando se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.
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 Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Sindaco sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
5. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza. In tal caso il Consiglio è convocato discrezionalmente dal Presidente.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 64

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 65

Il verbale dell'adunanza - relazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, essa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale. Per la compilazione degli stessi il Segretario e' coadiuvato dagli altri impiegati comunali.

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

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone salvi i casi 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 stessi rispetto ai terzi.

7. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio. La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale

8. Per l'attività documentale del Comune, nelle sedute pubbliche sono consentite registrazioni con mezzi audio od audiovisivi, che vengono conservate nell'ufficio di segreteria per almeno due mesi.

9. Previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale, agli organi d'informazione debitamente registrati ai sensi di legge è consentita la ripresa delle sedute pubbliche, in misura totale o parziale, mediante magnetofoni, videocamere od apparecchi fotografici, nei soli casi in cui deve essere garantito il diritto di cronaca in relazione a fatti od episodi di rilevante attualità.

10. Al di fuori dei casi di cui ai commi 8 e 9 è vietata ogni forma di registrazione che ecceda i normali appunti a penna. In caso di inottemperanza, dopo una prima diffida il presidente del consiglio comunale dispone l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala delle sedute, avvalendosi della polizia municipale o di altra forza pubblica.

Art. 66

Verbale - deposito - rettifiche- approvazione

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

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

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

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

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale 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.

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

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

Titolo IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 67

La competenza esclusiva

- 1.** Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
- 2.** Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
- 3.** Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 68

Conflitti di attribuzione

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

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 69

Forma e contenuti

- 1.** L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2.** Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
- 3.** Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
- 4.** 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.
- 5.** 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.
- 6.** 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.
- 7.** Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 8.** Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 70

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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art.71

Modalità generali

- 1.** L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
- 2.** Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.72 e 73.
- 3.** Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4.** Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5.** La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
- 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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

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

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

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

10. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.

Art. 72

Votazioni in forma palese

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

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

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

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

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

Art. 73

Votazione per appello nominale

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

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

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

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

Art. 74

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive si segni di riconoscimento;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a

votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che 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 Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

8. 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 Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

Art. 75

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 legare l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

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

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

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

Art. 76

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Titolo V

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 77

Cause di scioglimento ed effetti

- 1.** Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 2.** Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3.** Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art.141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.
- 4.** I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 78

Entrata in vigore - Diffusione

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Copia del presente regolamento è inviata, se richiesta, dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
- 2.** Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
- 3.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.