

COMUNE DI VIADANA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Regolamento e finalità

- 1 Il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle normative vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto Comunale.
- 2 Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Articolo 2 Interpretazione del regolamento

1 Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente.

Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

Nei giorni seguenti il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.

2 Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei capigruppo presenti la soluzione è rimessa in via definitiva al Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

Articolo 3 Durata in carica del Consiglio

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

Articolo 4 Adunanza per la convalida degli eletti

- 1 La prima seduta di Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
- 2 La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano, per la convalida degli eletti, fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto.
- 3 E' Consigliere anziano colui che ottenuto la cifra individuale più alta costituita dalla somma dei voti di preferenza più i voti di lista, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
- 4 Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, e dal presente regolamento.
- 5 Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 5 Sede delle adunanze

- 1 Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
- 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 migliore dei modi, i lavori del Consiglio. Uno spazio, idoneo a garantire il miglior esercizio della loro attività, è riservato agli organi di informazione.
- 3 Su proposta del Presidente, del Sindaco o della Conferenza di Capigruppo, a maggioranza dei suoi componenti, si può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

5 Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera dello Stato, della Regione e la bandiera ed il gonfalone del Comune. L'adunanza viene preannunziata con il suono della torre campanaria, all'esterno della sede comunale.

6 Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico mediante manifesto.

CAPO II IL PRESIDENTE

Articolo 6 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1 Il Consiglio Comunale, presieduto dal consigliere anziano, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge il Presidente, con le modalità previste dallo Statuto.

2 In caso di assenza e/o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta da un Vice Presidente con la procedura stabilita dallo Statuto Comunale.

3 Nel caso di assenza sia del Presidente che del Vice, la presidenza è assunta temporaneamente dal consigliere più anziano.

Articolo 7 Compiti e poteri del Presidente

1 Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento. Egli esercita poteri direzione, impulso e coordinamento nei confronti del Consiglio.

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 dichiara esaurita la 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 del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

6 Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, i comitati frazionali o circoscrizionali, il Collegio di Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

7 Il Presidente assicura una preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8 Il Presidente distribuisce, secondo le competenze di ciascuna, alle Commissioni ove costituite, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio dandone contestuale notizia ai capigruppo, disponendo anche a richiesta dei capigruppo o presidenti di commissione o per motivi di urgenza, le sedute congiunte.

9 Il Presidente ha facoltà di prendere parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

10 IL Presidente presiede la Conferenza dei Capigruppo e sentiti il Sindaco, la Giunta e la stessa Conferenza programma, in via ordinaria, l'attività del Consiglio.

Articolo 8 Durata in carica - Dimissioni- Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

1 In caso di dimissioni volontarie si procede nella stessa alla elezione del nuovo Presidente nella stessa seduta in cui ne viene preso atto. Il Presidente può essere revocato dalla carica per richiesta motivata di 2/3 dei consiglieri in carica e voto palese ed espresso a maggioranza degli stessi alla seduta utile; se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente.

Se il Presidente è stato revocato il Consiglio è convocato dal Vice.

2 Salvo i casi previsti dal comma precedente, il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

Articolo 9 Durata in carica del Vicepresidente del Consiglio Comunale

Il Vice Presidente è eletto con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati nella stessa seduta di elezione del Presidente. Il Vice svolge le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

L'ufficio di vicepresidenza è gratuito.

Per dimissioni o revoca si procede come per il Presidente.

CAPO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 10 Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

- 1 E' costituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio che ha funzioni di supporto organizzativo, informativo e amministrativo per le attività del Consiglio e dei gruppi consiliari.
- 2 Dell'Ufficio fanno parte il Presidente, i capigruppo o i consiglieri da loro delegati, il Segretario Comunale e il responsabile dell'Area Amministrativa.
- 3 L'Ufficio con il supporto del personale di Segreteria, gestisce e organizza tutti gli atti previsti per legge che garantiscono il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio garantendo ai consiglieri il necessario supporto previsto per legge per l'espletamento del proprio mandato.
- 4 L'Ufficio decide la dotazione di strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento della propria attività. L'uso di tali strumenti viene regolamentato con approvazione a maggioranza della riunione dei capigruppo di proposta da sottoporre in Consiglio Comunale.
- 5 All'Ufficio del Consiglio sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.
- 6 All'Ufficio di Presidenza vengono destinate risorse di bilancio per il suo buon funzionamento così come citato nel successivo articolo 11 e relativi commi.

Articolo 11 Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

- 1 Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari, secondo le modalità e i fini stabiliti dall'art.38 del T.U..
Il Consiglio Comunale disciplina, attraverso un proprio regolamento specifico, la gestione di tutte le risorse di cui al precedente articolo.
Il regolamento va approvato in Consiglio entro 60 gg. dall'entrata in vigore del presente regolamento.
- 2 L'entità delle risorse destinate al consiglio comunale e ai gruppi viene definita ogni anno in sede di approvazione del bilancio di previsione del relativo esercizio finanziario e del programma economico di gestione.
Tali risorse vengono utilizzate per una quota del 50% per il funzionamento generale dell'Ufficio di Presidenza e per l'ulteriore quota del 50% per i Gruppi cui sono assegnate in modo proporzionale al numero dei voti della lista.
- 3 E' fatto divieto di utilizzare le risorse assegnate ai gruppi per propaganda politica.
Sono autorizzati gli utilizzi per l'acquisto di riviste specializzate, organizzazione di conferenze o convegni su temi di carattere amministrativo, acquisto di materiale informativo per i consiglieri .

L'utilizzo delle risorse va autorizzato dal responsabile dell'Area, dietro richiesta motivata e presentazione di documento contabile o pezza giustificativa. Per ogni controversia occorre consultare il Segretario Comunale sentito anche il parere del Presidente del Consiglio.

- 4 Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Area amministrativa limitatamente alle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione e con le modalità previste dal regolamento di cui al precedente comma 1.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO IV
I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 12 Costituzione dei gruppi consiliari

1 I consiglieri eletti , entro 30 giorni, si costituiscono in gruppi consiliari nominando i rispettivi capigruppo e dandone comunicazione al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio.

2 Può costituirsi come gruppo anche un solo consigliere se eletto unico della sua lista. I consiglieri che non dichiarano la propria adesione a nessuno dei gruppi costituiti o che revochino la propria adesione ad un gruppo senza aderire ad altro, formano gruppo misto comunicandolo al Presidente.

Articolo 13 Conferenza dei Capigruppo

1 E' istituita la Conferenza dei Capigruppo composta da membri designati dai rispettivi Gruppi consiliari.

Si riunisce di norma prima di ogni consiglio comunale su convocazione del Presidente.

Può essere convocato anche dai singoli capigruppo ogni volta che da questi sia ravvisata la necessità di un confronto sui temi e modalità di svolgimento del mandato elettivo.

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

3 Alla Conferenza dei capigruppo possono partecipare per necessità di approfondimento sui temi amministrativi i responsabili dei servizi comunali, il Segretario Generale, il Sindaco e gli Assessori.

Articolo 14 Diritto d'iniziativa dei consiglieri

1 I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione di Consiglio mediante presentazione di proposte di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. (ex art. 16 comma 1).

2 I consiglieri hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del T.U.E.L. 267/2000 che prevede il numero minimo di un quinto dei Consiglieri.

3 I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4 Il Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto emendamenti sulle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5 Le proposte di emendamento possono pervenire sia prima della seduta sia durante la seduta di Consiglio, trasmettendone copia al Presidente che col Segretario Generale cura l'istruttoria per quelle presentate prima della seduta e ne esprime parere nell'ambito delle proprie competenze per quelle presentate nel corso dell'adunanza. Per acquisire necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili in corso di seduta, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6 La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.

Art. 15 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed interpellanze

1 Ogni consigliere ha diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2 **L'interrogazione** consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o far sapere se stata presa alcuna risoluzione su determinate questioni.

3. **L'interpellanza** consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su problemi determinati.

4 **La mozione** consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5 In caso di avvenimenti o fatti eccezionali è ammessa la presentazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni urgenti non previste dall'ordine del giorno. Il Presidente prende visione del testo del proponente e ne autorizza la lettura e la trattazione in aula. Per avvenimenti o fatti eccezionali si intendono avvenimenti o situazioni di assoluta imprevedibilità.

6 Il Sindaco o l'assessore delegato possono dare risposta immediata alle istanze presentate oppure per iscritto entro 30 giorni."

7 Interrogazioni e interpellanze possono essere presentate entro le ore 12 del quinto giorno lavorativo antecedente la seduta di Consiglio. Le mozioni devono essere presentate durante il periodo

intercorrente tra le sedute del Consiglio e, comunque, in tempo utile per consentire il loro inserimento nella seduta richiesta dal proponente.

8 Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato su ciascuna interrogazione e interpellanza potrà dar luogo a replica solo da parte del Consigliere interrogante per dichiarare se sia stato o no soddisfatto della risposta.

9 Ogni consigliere può presentare una mozione, come primo firmatario, per ogni seduta del Consiglio.

Articolo 16 Richiesta di convocazione del Consiglio

1 Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, e quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, su materie di competenza del consiglio.

2 Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3 Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da scrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 37 e 38 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 con quanto stabilito dalle norme vigenti.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 17 Costituzione e composizione

1 Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, con funzioni consultive o referenti stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2 Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3 Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e con voto plurimo, tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.

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

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

6 La commissione, per problemi inerenti l'oggetto che intende trattare, può tenere udienze conoscitive alle quali invita ad esprimere i propri pareri associazioni sindacali o volontarie, aziende, gruppi o singoli cittadini. Gli invitati non hanno diritto di voto sulle decisioni della commissione.

Articolo 18 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 dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza: qualora la commissione svolgesse esclusivamente funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza. Nessun consigliere può essere eletto presidente in più di una commissione.

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

3 La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per il Presidente.

4 Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e la designazione del Vice entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.

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

6 La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, espressione di almeno due gruppi consiliari, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7 Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione, nel loro domicilio almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Articolo 19 Funzionamento delle Commissioni

1 La riunione della commissione è valida quando sia presente la maggioranza dei gruppi consiliari. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

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

3 Il Sindaco e gli assessori possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4 Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della seduta, a disposizione dei componenti.

Articolo 20 Funzioni delle Commissioni permanenti

1 Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare e/o successiva degli atti di programmazione e pianificazione. Esse effettuano la verifica dei risultati periodici. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2 Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio Comunale o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.

3 Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4 Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria.

Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria di Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

Articolo 21 Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1 Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Capo settore competente o da un suo delegato.

2 Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3 Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale.

CAPO VI
COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 22 Commissioni d'inchiesta

1 Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, può effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. La costituzione delle commissioni speciali è deliberata dal C.C. a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La modalità per la composizione della commissione è determinata dall'art.17 comma 3.

2 La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concludere e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3 La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale 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 Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5 La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un impiegato comunale.

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, esprime i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovranno essere adottate entro un termine prestabilito.

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

Articolo 23 Commissioni di studio temporanee

1 Il Consiglio Comunale può conferire a Commissioni temporanee l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti

comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2 Le modalità per la composizione della Commissione è determinata dall'art.17 comma 3 del presente Regolamento.

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

CAPO VII **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Articolo 24 Designazione e funzioni

1 All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve sempre essere 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. 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.

Articolo 25 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1 I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune tutta la documentazione in possesso dell'ente utile all'espletamento del mandato.

2 Essi, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3 L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dal consigliere richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi.

Per coordinare l'esercizio del diritto del consigliere con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici e servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4 L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla presentazione della richiesta, al responsabile del procedimento per l'accesso e può essere eccezionalmente differito, purchè in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei fascicoli in visione.

5 In ogni altro caso il responsabile del procedimento concorda con i consiglieri i tempi e le modalità per l'esame dei documenti e degli atti e per il rilascio di copie.

6 Il rilascio di copie degli atti e dei documenti è esonerato dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

7 I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati per legge.

8 Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenuti per fini diversi dall'espletamento del mandato.

Articolo 26 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1 Ai capigruppo consiliari vengono trasmesse, a cura della segreteria generale, le copie delle deliberazioni della Giunta Comunale.

2 Il consigliere comunale, al fine dell'espletamento del proprio mandato, ha diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni comunali istituite per legge, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

3 La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Protocollo, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.25. La richiesta protocollata è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.

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

5 Il Responsabile di Area, 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.

CAPO VIII
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 27 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1 I Consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e in ugual misura per ogni Commissione formalmente istituita. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo. La presenza si intende effettiva se dai verbali della seduta il consigliere risulta aver partecipato alla votazione di almeno un terzo degli argomenti votati, con arrotondamento per eccesso in caso di frazione. Non si considera assente il consigliere che, in sede di dichiarazione di voto, si allontani, dopo aver dichiarato di non partecipare al voto.

3 Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni istituite da leggi statali o regionali, dallo Statuto e dal Regolamento comunale, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

4 I gettoni di presenza sono trasformati, a richiesta del consigliere, in indennità di funzione, determinata con le modalità e la misura stabilita dal Consiglio.

5 Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone può deliberare di assicurare i componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 28 Divieto di mandato imperativo

1 Ogni consigliere, nell'adempimento delle proprie funzioni connesse alla carica elettiva ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.

Articolo 29 Partecipazione alle adunanze del Consiglio.

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 del Consiglio comunale il quale ne dà notizia in Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio da un componente del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3 Tre assenze consecutive alle adunanze del Consiglio Comunale non giustificate al Presidente per motivi di salute, personali o familiari, comportano la decadenza dalla carica di consigliere. La contestazione, a cura del Presidente del Consiglio, deve essere fatta a seguito di motivata deliberazione di decadenza, da notificare all'interessato, al quale vengono assegnati 10 giorni di tempo per formulare osservazioni o fornire giustificazioni. Entro i 10 giorni successivi alla contestazione Il Consiglio Comunale delibera definitivamente la decadenza. La medesima deliberazione deve essere, nel giorno successivo all'adozione, depositata nella Segreteria Generale e notificata, entro i successivi 5 giorni, al consigliere dichiarato decaduto.

Articolo 30 Responsabilità personale – Esonero

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

CAPO IX
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 31 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1 Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

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

Articolo 32 Funzioni rappresentative

1 I Consiglieri partecipano 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 di urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO X
CONVOCAZIONE

Articolo 33 Competenza

1 La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

2 Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal VicePresidente del Consiglio, secondo lo statuto e il regolamento.

3 La prima seduta di Consiglio deve essere convocata 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.

4 Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 34 Avviso di convocazione

1 La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2 L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3 Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza è in sessione ordinaria o d'urgenza e se la stessa si terrà in prima o seconda convocazione.

4 Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tal caso la convocazione deve avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore; ogni delibera può essere approvata il giorno seguente con voto palese della maggioranza dei consiglieri presenti.

5 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 35 Ordine del giorno

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

2 Il Presidente del Consiglio Comunale predispone e dirama l'ordine del giorno, sentito il Sindaco e nei casi previsti dal T.U. sugli Enti locali.

3 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.

Articolo 36 Avviso di convocazione – consegna – modalità

1 L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale.

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

3 I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, 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 di cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4 Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 36 bis Avviso di convocazione - Consegna mediante invio telematico

1 L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del consigliere in forma elettronica, anche mediante invio telematico ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 utilizzando la posta elettronica come mezzo di trasmissione.

2 L'avviso si intende consegnato nel momento in cui il gestore di posta elettronica certificata utilizzato dal destinatario fornisce all'indirizzo elettronico del mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

3 Tale modalità di consegna ha la stessa validità agli effetti di legge di quella prevista al precedente articolo 36.

4 I consiglieri eleggono, ai fini di cui al presente articolo, un proprio domicilio elettronico cui far pervenire gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

Articolo 37 Avviso di convocazione – consegna – termini

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

2 Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

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

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

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

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

Articolo 38 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1 L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune.

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, sono pubblicati all'albo comunale 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 viene pubblicato anche negli abituali luoghi pubblici.

4 Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il

giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO XI ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 39 Deposito degli atti

1 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completi, devono essere depositati presso la segreteria generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, lo stesso giorno della notifica dell'ordine del giorno. 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 è quello di ufficio.

3 Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata almeno quarantotto ore prima della seduta corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

Articolo 40 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, salvo maggioranze speciali previste dalle Leggi o dallo Statuto.

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 Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

4 Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo 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 del numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Articolo 41 Adunanze in seconda convocazione

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

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

3 Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

4 Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. 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 successivo quinto comma.

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 Presidente del Consiglio Comunale 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 devono 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 Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in 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".

CAPO XII
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 42 Adunanze pubbliche

- 1 Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
- 2 Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 43 Adunanze segrete

- 1 L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone.
- 2 Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. IL Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 3 Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, i dipendenti comunali addetti alla Registrazione su nastro della seduta, vincolati al segreto di ufficio.

Articolo 44 Adunanze "aperte"

- 1 Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
- 2 Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e dei cittadini che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4 Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

PARTE IV
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA

CAPO XIII
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 45 Comportamento dei Consiglieri

1 Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi 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 comma, 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'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su una richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese, se mantenere il provvedimento di interdirlgli la parola.

Articolo 46 Ordine della discussione

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

2 I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

3 Devono 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.

Articolo 47 Comportamento del pubblico

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

2 Non è consentito l'uso di mezzi che interferiscono con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino disturbo allo stesso.

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

4 La forza pubblica può entrare nella parte dell'aula riservata al 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 nel primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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

7 Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio comunale d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Articolo 48 Ammissione dei funzionari e consulenti in aula

1 Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nell'aula riservata al Consiglio i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

CAPO XIV
ORDINE DEI LAVORI

Articolo 49 Comunicazioni – Interrogazioni – Mozioni e Interpellanze.

1 All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore ai 5 minuti per ogni argomento trattato.

2 Dopo l'intervento del Presidente e del Sindaco, ogni Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma per un tempo non superiore ai tre minuti per argomento.

3 L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze non urgenti avviene in apposita seduta del Consiglio Comunale, il cui funzionamento risponde alle norme previste dal presente regolamento fatto salvo per quanto disposto nel successivo comma quattro. Le sedute dovranno essere convocate con frequenza idonea a consentire ai Consiglieri di avere risposte in tempi contenuti. La convocazione si effettua quando siano state presentate almeno sei istanze.

L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato in ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. In caso di necessità, al fine di garantire ad ogni gruppo la possibilità di esamina, il Presidente può decidere di usare il criterio di alternanza nella presentazione delle istanze, sentito il parere dei Capigruppo. Se il proponente non è presente nel momento in cui si deve illustrare la sua istanza, questa si intende rinviata in coda al dibattito sul punto.

4 La seduta Consiliare "Adunanza quesiti" è valida a prescindere dal numero di Consiglieri intervenuti, l'eventuale assenza non è conteggiata nelle tre previste dall' Art. 29 comma 3 e conseguentemente non è necessario fornire giustificazione alcuna. Per la seduta non è previsto il riconoscimento del gettone di presenza. Ogni Consigliere può presentare un massimo di tre istanze.

5 Il proponente illustra nel tempo di 5 minuti la sua istanza. La parola passa al Sindaco o suo assessore delegato per materia per la risposta contenuta anch'essa in 5 minuti. Il consigliere dichiarerà in replica se sia soddisfatto o meno nel tempo di 2 minuti,

Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più consiglieri di diversi gruppi, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad un consigliere firmatario delegato nel rispetto dei tempi sopraindicati.

Sulle interpellanze e interrogazioni non si apre il dibattito ad altri consiglieri.

I consiglieri cofirmatari possono depositare per l'allegazione al verbale il proprio testo scritto.

6 I consiglieri possono chiedere al Presidente di presentare e trattare, prima delle interrogazioni e interpellanze scritte all'ordine del giorno, le istanze urgenti. Il Presidente prende visione del testo del proponente e ne autorizza la lettura e la trattazione in aula.

7 Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste alla successiva seduta.

8 Se i consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione delle istanze all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Articolo 50 Ordine di trattazione degli argomenti

1 Il Consiglio dopo le comunicazioni procede a discutere l'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o a richiesta di un consigliere qualora nessuno dei membri si opponga. In questo caso decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2 Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3 Il 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.

Articolo 51 Discussione – norme generali –

1 Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da, nell'ordine, la parola 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.

2 Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, per non più di quindici minuti ciascuna.

3 Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per cinque minuti.

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

5 Dopo che su un argomento hanno parlato i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo eventuali repliche del Presidente, del Sindaco e del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

6 Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e al Sindaco e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo previsto per il Capogruppo.

7 I termini di tempo previsti dai comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Articolo 52 Questione pregiudiziale e sospensiva

1 la questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2 La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3 Le questioni pregiudiziali e sospensive presentate 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 che 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.

Articolo 53 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 a maggioranza di voti il consiglio con votazione palese.

3 Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i consiglieri o il consigliere che lo hanno provocato. Tali interventi non possono durare più di cinque minuti.

Articolo 54 Termine dell'adunanza

1 L'ora entro la quale si concludono i lavori è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente udita la Conferenza dei capigruppo.

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

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

4 Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori perseguiranno nel giorno eventualmente stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO XV
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Articolo 55 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1 Il Segretario Generale 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.

2 Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

3 Il Segretario Generale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario, se presente, o da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.

Articolo 56 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

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

2 Alla redazione del verbale provvede il Segretario Generale con l'eventuale ausilio di un dipendente comunale addetto alla segreteria comunale.

3 Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e contiene il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4 Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale salvo l'espressa richiesta del Consigliere che si ritiene offeso.

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

6 Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario generale.

Articolo 57 Verbale – deposito- rettifiche- approvazione

1 Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2 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 Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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

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

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

7 Il rilascio di copie, estratti e certificati desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

Articolo 58 Vice Segretario Generale

1 Le funzioni attribuite al Segretario Generale dal presente regolamento sono svolte dal Vice Segretario Generale in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.

PARTE V
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI
INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 59 Criteri e modalità

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti,
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del comune;

2 Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.

3 Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concrete attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

4 Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni ed organismi associativi e societari.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 60 Criteri e modalità

1 Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto, dal regolamento di contabilità e dal presente regolamento.

2 Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazioni e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

3 Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

PARTE VI LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 61 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. sugli Enti locali 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 La Giunta comunale può sottoporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa.

Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Articolo 62 Forme 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. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3 Il Segretario Generale è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni di legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi, completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

4 Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Articolo 63 Approvazione – Revoca – Modifica

1 Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2 Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

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

CAPO III
LE VOTAZIONI

Articolo 64 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 del successivo articolo 65.

3 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.

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

5 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la delibera 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 uno dei gruppi consiliari presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6 Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di soppressione, aggiunta o modifica, formulate per iscritto.

Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

8 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.

Articolo 65 Votazioni in forma palese

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

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

3 Controllando l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

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

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

Articolo 66 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 gruppo consiliare.

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

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

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

Articolo 67 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 generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento; quando ciò è possibile, la scheda conterrà l'elenco prestampato dei candidati.
- b) Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.

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

4 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

7 Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti.

8 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.

9 Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Articolo 68 Esito delle votazioni

1 Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla Legge e dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale, di maggiori voti, nessuna variazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi. A tal fine sono esclusi dal computo i Consiglieri che escono dall'aula consiliare prima della votazione, quelli che dichiarano di astenersi.

Nella votazione a scrutinio segreto sono escluse dal computo le schede bianche e nulle.

2 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 successiva seduta.

3 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.

4 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".

5 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.

Articolo 69 Dichiarazioni immediatamente eseguibili

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

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

PARTE IV
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 70 La consultazione dei cittadini

1 In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, gli albi pubblici o associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi e rilevante interesse.

2 la consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del Consiglio comunale e composta dal Sindaco, da una rappresentanza della eventuale commissione competente e della Giunta.

Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni e proposte e la delegazione fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3 La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4 La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e ne riassume i risultati della consultazione al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco che provvedono a comunicarli, rispettivamente al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 71 Diffusione

1 Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica, al Sindaco, agli assessori, al Vicepresidente del Consiglio Comunale.

2 Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3 Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4 Il sindaco dispone l'invio del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5 Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

Articolo 72 Entrata in vigore

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

2 A seguito dell'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni. Dopo, diventa efficace a tutti gli effetti.

3 Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

(Ultima revisione in data 16 maggio 2016 con delibera C.C. n.39.)