



COMUNE DI ANTRONA SCHIERANCO

Provincia del VERBANO – CUSIO – OSSOLA

Via S. MARIA N° 3 – 28841 ANTRONA SCHIERANCO

Tel 0324 51805
Fax 0324 575953

E-Mail antrona@libero.it

C.F. 83001330030
P.IVA 00524500030

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. n. 3 del 26/03/2003

INDICE SISTEMATICO

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

CAPO II IL PRESIDENTE

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

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8. – Costituzione
- Art. 9. – Eventuale conferenza dei capi gruppo**

CAPO IV COMMISSIONE CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10. – Costituzione e composizione
- Art. 11. – Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 12. – Funzionamento delle commissioni
- Art. 13. – Funzioni delle commissioni
- Art. 14. – Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute – pubblicità dei lavori

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 15. – Commissioni d'indagine
- Art. 16. – Incarichi di studio

**CAPO VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 17. – Designazione e funzioni

**Titolo II
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
NORME GENERALI**

Art. 18. – Riserva di legge

**CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 19. – Entrata in carica
Art. 20. – Dimissioni
Art. 21. – Decadenza, rimozione della carica. Rinvio

**CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 22. – Diritto d’iniziativa
Art. 23. – Attività ispettiva – interrogazioni e mozioni
Art. 24. – Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 25. – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art. 26. – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO**

Art. 27. – Diritto di esercizio del mandato
Art. 28. – Divieto di mandato imperativo
Art. 29. – Partecipazione alle adunanze
Art. 30. – Astensione obbligatoria
Art. 31. – Responsabilità personale – esonero

**CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 32. – Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti

- Art. 33. – Funzioni rappresentative
Art. 34. – Deleghe del Sindaco

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

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

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 41. – Deposito degli atti
Art. 42. – Adunanze di prima convocazione
Art. 43. – Adunanze di seconda convocazione

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 44. – Adunanze pubbliche
Art. 45. – Adunanze segrete
Art. 46. – Adunanze “aperte”

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 47. – Comportamento dei consiglieri
Art. 48. – Ordine della discussione
Art. 49. – Comportamento del pubblico
Art. 50. – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

- Art. 51. – Comunicazione – interrogazioni
- Art. 52. – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 53. – Discussione – norme generali
- Art. 54. – Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 55. – Fatto personale
- Art. 56. – Termine dell'adunanza

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

- Art. 57. – La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 58. – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma
- Art. 59. – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

Titolo IV ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art. 60. – Criteri e modalità

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art. 61. – Criteri e modalità

Titolo V LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- Art. 62. – La competenza esclusiva
- Art. 63. – Conflitti di attribuzione

CAPO II LE DELIBERAZIONI

- Art. 64. – Forma e contenuti
Art. 65. – Approvazione – revoca – modifica

CAPO III LE VOTAZIONI

- Art. 66. – Modalità generali
Art. 67. – votazione in forma palese
Art. 68. – votazione per appello nominale
Art. 69. – votazioni segrete
Art. 70. – Esito delle votazioni
Art. 71. – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo VI IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I IL SINDACO

- Art. 72. – Elezione – entrata in carica
Art. 73. – Funzioni e poteri
Art. 74. – Cessazione dalla carica – effetti
Art. 75. – Sospensione dalla carica – sostituzione

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 76. – Nomina – comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo
Art. 77. – Cessazione dalla carica
Art. 78. – Competenze e divieti

Titolo VII CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 79. – Motivazioni – effetti

Titolo VIII
NOMINA – DESIGNAZIONE
REVOCA DI RAPPRESENTANTI

- Art. 80.– Nomine di competenza del Sindaco
Art. 81.– Nomine di competenza del Consiglio
Art. 82.– Esercizio delle funzioni di rappresentanza
Art. 83.– Dimissioni – revoca – sostituzione

Titolo IX
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

- Art. 84.– Istanze, petizioni e proposte dei cittadini
e delle loro associazioni

CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

- Art. 85.– La consultazione dei cittadini
Art. 86.– Il referendum consultivo

Titolo X
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 87.– Entrata in vigore – diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal **Decreto Leg.vo 267/2000** e dei principi stabiliti dallo statuto.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

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

Art. 3 Durata in carica

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

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, 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 miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio può essere assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente, la eventuale Conferenza dei capi gruppo **(in mancanza la Giunta) può stabilire, a maggioranza che l'adunanza del Consiglio** si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e **quella dell'Unione Europea**.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

- 1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.**

Art.6
Presidente – sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco e **negli altri casi previsti dalla Legge**, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.

Art. 7
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita **l'eventuale** Conferenza dei capi gruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, **il revisore dei conti**, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo – eletto. **Nella riunione medesima si prenderà atto della costituzione del gruppo e della designazione del capo gruppo.** Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmesso, a cura del Segretario comunale **l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Leg.vo 267/2000.**

Art. 9 Eventuale conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo, **se istituita**, è organismo consultivo del Presidente nelle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere dell'eventuale conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. L'eventuale conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. L'eventuale conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capi gruppo, **ove presenti**.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.10 Costituzione e composizione

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

Art. 11 Presidenza e convocazione delle commissioni

1. **Fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del vigente statuto**, il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. **Il Sindaco può presiedere le commissioni permanenti.**
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta e convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, **al revisore dei conti, ed agli eventuali 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 può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. 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 ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 12

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
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 esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento (**senza diritto di voto**) 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 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 13

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione **e l'approfondimento dei risultati periodici della gestione corrente e degli investimenti.** Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini

- conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario ai sensi di **legge**.
 3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art.14

Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute – pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte **generalmente** dal funzionario comunale designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. 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, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi **anche al revisore dei conti**.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti – anche se richiesti – alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai capi gruppo, al segretario comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata **dal revisore dei conti**, il

Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico – amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta **dei componenti il Consiglio**, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale, **nonché gli altri elementi di cui all'art. 16 comma 1 dello Statuto**. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. 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 comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, **del revisore dei conti**, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni **può avvalersi** di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio (**sottoposta all'esame del medesimo nella 1° seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito della relazione in segreteria**) la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare 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 comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 16

Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti 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. 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 VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, **ove necessario**, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di 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.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 18 Riserva di legge

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

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 Entrata in carica

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste **dalla legge provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Leg.vo 267/2000.**
3. **Il seggio di consigliere che rimanga vacante durante il mandato per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.**

Art. 20 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. **Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.**
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione ai sensi e nei termini di legge in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di **ineleggibilità** per il soggetto surrogante.

Art. 21 Decadenza, rimozione dalla carica. Rinvio

1. La decorrenza dalla carica dei consiglieri, così come la loro sospensione, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la rimozione dalla carica sono disciplinate dalla Legge.

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 22 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria **di Legge**, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare

- l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa **all'eventuale** commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
 5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
 6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 23

Attività ispettiva -interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività ispettiva hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso

contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 24

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. 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. 22 e 23 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito **dalla Legge**.

Art. 25

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del **proprio** mandato.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia, **ove possibile**, a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o 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 e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 26

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle **eventuali** commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro **otto** giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. **Per ragioni organizzative ed economiche, ciascun consigliere ha diritto al rilascio annuale di n° 40 fogli, senza che gli sia addebitabile alcun rimborso di costo per la riproduzione degli atti richiesti (ad eccezione dei regolamenti comunali o di altri atti aventi medesimo contenuto regolamentare e/o generale). Oltre il predetto limite si dovrà corrispondere un rimborso spese di € 0,10 per ciascun foglio.**
7. **In nessun caso il consigliere può fare uso privato dei documenti così acquisiti.**

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO

Art. 27

Diritto di esercizio del mandato

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, **indennità, rimborsi spese nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.**
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un **gettone di presenza** per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. **Il gettone di presenza** è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. **Il gettone di presenza** è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. **I gettoni di presenza** spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di **funzione** prevista dalla legge, non è dovuto il **gettone di presenza** per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle **eventuali** commissioni consiliari permanenti presso lo stesso Ente.
6. **Ai consiglieri comunali spettano i rimborsi spese e le indennità di missione alle condizioni stabilite dall'art. 84 del Decreto Leg.vo 267/2000.**

Art. 28

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 29

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perche sia presa nota a verbale.
5. E' prevista una procedura di decorrenza dalla carica per assenza, meglio descritta nell'art. 8 del vigente Statuto Comunale.

Art. 30

Astensione obbligatoria

1. **I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.**
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 31
Responsabilità personale – esonero

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

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32
Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi **di regola viene** nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

Art. 33
Funzioni rappresentative

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

Art. 34
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste **dall'art. 54, primo comma, del Decreto Leg.vo 267/2000**, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

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

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 35 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. **In conformità a quanto dispone la legge**, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 36 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. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 37 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. **22 e 23**.
5. Il referto dell'organo di revisione economico – finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui **all'art. 46**. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 38 Avviso di convocazione – consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco – ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre

particolari formalità. 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. 39

Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 40

Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta fino al giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al revisore dei conti;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - al locale comando carabinieri.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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 II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la eventuale conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. **In seguito alla** comunicazione viene inviata, a richiesta, copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine **dalla legge**.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 42 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati

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

Art. 43

Adunanze di 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 con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervenga almeno **un terzo** dei membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi **irregolarità presentata dal revisore dei conti**.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la

stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. 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.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 44 Adunanze pubbliche

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

Art. 45 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone

che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, l'eventuale responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 46 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita l'eventuale conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47 Comportamento dei consiglieri

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

Art. 48
Ordine della discussione

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

Art. 49
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 consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 50

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 51

Comunicazioni -interrogazioni

1. All'inizio **o alla fine** dell'adunanza, concluse le formalità il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte finale della seduta pubblica.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la

presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 52

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le eventuali comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modificano norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 53

Discussione – norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha

- invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
 4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di dieci minuti ciascuno. Hanno diritto di replica per non più di tre minuti.
 5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
 6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
 7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
 8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a ciascun consigliere per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
 9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 54

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 55
Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 56
Termine dell’adunanza

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

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 57
La partecipazione del Segretario all’adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli **o il Responsabile del Servizio** ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Art. 58
Il verbale dell’adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nel corso della trattazione.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e, **eventualmente** dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 59

Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 60 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 l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti di **programmazione ed indirizzo per l'ordinamento organizzativo comunale, la disciplina dei tributi e delle tariffe;**
 - c) agli atti di programmazione 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 territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 61
Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate **dal servizio finanziario comunale**, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
 - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
 - g) partecipando, **ove necessario**, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo riterrà **opportuno** per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle eventuali commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

TITOLO V LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 62

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati **nel Testo Unico Enti Locali (Decreto Leg.vo 267/2000) e s.m.i.**, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti **da altre disposizioni di legge**, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto **dalla legge**, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 63

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti dell'eventuale commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme **del Decreto Leg.vo 267/2000**, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 64

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica **del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.**
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 65

Approvazione – revoca – modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 66

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 67

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 68

Votazione per appello nominale

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l’appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 69 Votazioni segrete

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

Art. 70
Esito delle votazioni

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

Art.71
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

TITOLO VI
IL SINDACO E
LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I
IL SINDACO

Art. 72
Elezione – entrata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell'amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
5. Avvenuta la convalida da parte del Consiglio, il Sindaco presta dinanzi al **Consiglio, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.**

Art.73

Funzioni e poteri

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
5. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli **eventuali** incarichi di **collaborazione esterna**, secondo le modalità ed i criteri stabiliti **dalla Legge**, dallo statuto e dal regolamento comunale.
8. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e dei pubblici esercizi.
9. Quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto stabilito dalla **Legge**.

Art. 74

Cessazione dalla carica – effetti

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 79.

Art. 75
Sospensione dalla carica – sostituzione

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste **dalla Legge**.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 76
Nomina – comunicazione al Consiglio
con gli indirizzi generali di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vice Sindaco, nel numero stabilito dallo statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario comunale.
3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida dagli eletti ed il giuramento.
5. Il Consiglio comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, **ai sensi dell'art. 13 del vigente Statuto Comunale**.

Art. 77
Cessazione dalla carica

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art. 76.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Art. 78
Competenze e divieti

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto.

TITOLO VII

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 79 Motivazioni – effetti

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di **cinque** anni, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed prorogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione (**art. 52 Decreto Leg.vo 267/2000**).
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate **dalla Legge**.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

TITOLO VIII

NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 80 Nomine di competenza dei sindaco

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:
 - a) l'accettazione della carica;
 - b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause d'incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

Art. 81

Nomine di competenza del Consiglio

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal presente regolamento.

Art. 82

Esercizio delle funzioni di rappresentanza

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 83

Dimissioni – revoca – sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli articoli precedenti.
2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli articoli precedenti. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

TITOLO IX

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 84

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco, **all'eventuale** commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. **La eventuale** commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 85

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 dei cittadini**, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune 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 ciascun interessato 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 riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 86

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite **nello Statuto**.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito **dallo statuto**.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito **dallo statuto** e con le modalità nello stesso previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87

Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore **ai sensi dell'art. 5 del vigente Statuto**.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per **dieci** giorni.
3. **Il presente Regolamento** sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo – eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, **al revisore dei conti**, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.