



COMUNE DI MARIANOPOLI

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 31/07/2008

così come modificato con deliberazione consiliare n. 15 del 25/05/2010

così come modificato con deliberazione consiliare n. 11 del 06/05/2013

così come modificato con le deliberazioni consiliari n. 46 e 47 del 29/11/2013

così come modificato con deliberazione consiliare n. 23 del 24/05/2016

così come modificato con deliberazione consiliare n. 39 del 30/11/2017

INDICE SISTEMATICO

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità	Pag.	5
Art. 2 - Durata in carica	“	5
Art. 3 - La sede delle adunanze	“	5

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze	“	5
Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente	“	6

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione	“	6
Art. 7 - Conferenza dei capi gruppo	“	7

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8 - Costituzione e composizione	“	7
Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni	“	7
Art. 10 - Funzionamento delle commissioni	“	8
Art. 11 - Funzioni delle commissioni	“	8
Art. 12 - Pubblicità dei lavori	“	8

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13 - Commissioni d'indagine	“	8
Art. 14 - Incarichi di studio	“	9

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15 - Designazione e funzioni	“	9
-----------------------------------	---	---

Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 16 - Riserva di legge	“	10
----------------------------	---	----

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

Art. 17 - Entrata in carica	“	10
Art. 18 - Dimissioni	“	10
Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica	“	10
Art. 20 - sospensione dalla carica - sostituzione	“	11

**CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 21 - Diritto d'iniziativa	“	11
Art. 22 - Iniziativa da parte dei cittadini	“	12
Art. 23 - Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni	“	12
Art. 24 - Interrogazioni	“	12
Art. 25 - Interpellanze	“	12
Art. 26 - Mozioni	“	12
Art. 27 - Ordine del giorno	“	13
Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio	“	13
Art. 29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	“	13
Art. 30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	“	13

**CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo		
Indennità - aspettative - permessi	“	14
Art. 32 - Divieto di mandato imperativo	“	15
Art. 33 - Partecipazione alle adunanze	“	15
Art. 34 - Obbligo di astensione	“	15
Art. 35 - Responsabilità personale	“	15

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

Art. 36 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti	“	16
Art. 37 - Funzioni rappresentative	“	16

**Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I
CONVOCAZIONE**

Art. 38 - Competenza	“	16
Art. 39 - Avviso di convocazione	“	16
Art. 40 - Ordine del giorno	“	17
Art. 41 - Avviso di convocazione - modalità	“	17

Art. 42 - Avviso di convocazione - termini	“	18
Art. 43 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	“	19

**CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 44 - Deposito degli atti	“	19
Art. 45 - Adunanze di prima convocazione	“	20
Art. 46 - Adunanze di prosecuzione	“	21
Art. 47 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori	“	21

**CAPO III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

Art. 48 - Adunanze pubbliche	“	21
Art. 49 - Adunanze segrete	“	21
Art. 50 - Adunanze "aperte"	“	22

**CAPO IV
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

Art. 51 - Comportamento dei Consiglieri	“	22
Art. 52 - Ordine della discussione	“	22
Art. 53 - Comportamento del pubblico	“	23
Art. 54 - Disordini in aula	“	23
Art. 55 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	“	23

**CAPO V
ORDINE DEI LAVORI**

Art. 56 - Comunicazioni - interrogazioni	“	23
Art. 57 - Ordine di trattazione degli argomenti	“	24
Art. 58 - Discussione - norme generali	“	25
Art. 59 - Questione pregiudiziale e sospensiva	“	25
Art. 60 - Fatto personale	“	25

**CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

Art. 61 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	“	26
Art. 62 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	“	26
Art. 63 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	“	26

**Titolo IV
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 64 - La competenza esclusiva “ 27

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

Art. 65 - Forma e contenuti “ 27

Art. 66 - Approvazione - revoca -modifica “ 28

**CAPO III
LE VOTAZIONI**

Art. 67 - Modalità generali “ 28

Art. 68 - Votazioni in forma palese “ 29

Art. 69 - Votazione per appello nominale “ 29

Art. 70 - Votazioni segrete “ 29

Art. 71 - Esito delle votazioni “ 30

Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili “ 30

**Titolo V
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 73 - Scioglimento “ 31

**Titolo VI
AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 74 - Autonomia contabile “ 31

Art. 75 - Servizi Consiliari “ 31

Art. 76 - Disciplina dell'autonomia contabile “ 31

Art. 77 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio “ 32

Art. 78 - Presidente del Consiglio “ 32

Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79 - Entrata in vigore – diffusione “ 33

Titolo I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità

1. Il presente Regolamento, in adempimento alle norme vigenti e dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri Comunali delle loro attribuzioni.

Art. 2
Durata incarica

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. La durata in carica dell'Organo Consiliare è stabilita dalla legge.

Art. 3
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.
3. Su proposta del Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, può stabilirsi 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 certificano 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.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 4
Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Presidente il Vice Presidente lo sostituisce nelle relative funzioni.
3. Il Vice Presidente svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, sino all'elezione del nuovo.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1 Ferme restando le attribuzioni riservate dalla Legge e dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) fissa le modalità di accesso al pubblico nella sala delle adunanze e la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;
- b) organizza l'attività del Consiglio Comunale e, con l'aiuto della Conferenza dei Capi Gruppo, definisce il programma dei lavori del Consiglio;
- c) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
- d) dà direttive per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio Comunale anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio delle iniziative relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- e) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, richiede la collaborazione degli uffici comunali, che sono tenuti a fornirli per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- f) cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta Comunale e il Revisore dei Conti;
- g) autorizza le riprese audio-video delle sedute del Consiglio Comunale;
- h) invita ad audizioni in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

2. Il Presidente esercita i poteri di ordine e regolare svolgimento dell'adunanza. Egli, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri. Qualora il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, assuma decisioni od iniziative che comportano spese a carico del bilancio del Comune, l'organo preposto è tenuto a deliberare approvando o motivando il diniego.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista rimanga con un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 46 del 29/11/2013)
3. I singoli gruppi sono tenuti a comunicare per iscritto al Presidente il nome e le eventuali variazioni del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo più anziano per età.
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 costituisce un gruppo autonomo. 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.

Art. 7

Conferenza dei capigruppo

1. I Capigruppo consiliari ed il Presidente del Consiglio costituiscono un organismo denominato Conferenza dei Capi Gruppo.
2. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrente a definire la programmazione, a maggioranza dei componenti della conferenza la data e l'ora della convocazione del Consiglio ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Il Presidente del Consiglio prima della convocazione del Consiglio deve convocare la conferenza dei capigruppo". (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 47 del 29/11/2013)
3. La conferenza dei capi gruppo è convocata di propria iniziativa dal Presidente del Consiglio, tramite pec non registrata all'Ufficio Protocollo del Comune, e presieduta dallo stesso. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione

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

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

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

giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

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

6. Le Commissioni non possono essere convocate nei giorni di seduta del Consiglio Comunale.

7. I lavori delle Commissioni sono disciplinati dalle norme che regolano i lavori consiliari in quanto applicabili.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti, e purché siano rappresentati almeno due gruppi consiliari.

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

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene dato resoconto sommario a cura di un componente della Commissione.

Art. 11

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio qualora vengano rimesse alle stesse dal Sindaco ovvero rinviati dal Consiglio.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 12

Pubblicità dei lavori

1. 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.

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

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico- amministrativo,

può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.

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

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

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione sono vincolati al segreto d'ufficio. I soggetti uditi sono vincolati al segreto e non possono esimersi dal partecipare.

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

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

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

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

Art. 14

Incarichi di studio

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

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. 15

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, ove necessario, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con almeno un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 16 Riserva di legge

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

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17 Entrata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica ed assumono tutte le funzioni all'atto della proclamazione.

Art. 18 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate all'Ufficio Protocollo ed indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci nel momento in cui siano assunte al protocollo dell'Ente.
3. Il Consiglio comunale procede, nella prima seduta utile, alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 19 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Oltre ai casi di decadenza e rimozione espressamente previsti dalla legge, sono dichiarati decaduti i Consiglieri che non intervengono a tre (3) sedute Consiliari consecutive, senza giustificato motivo.
2. Prima di dare avvio alla procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio è tenuto a chiedere formalmente le giustificazioni al Consigliere che è tenuto a fornirle entro il termine massimo di venti (20) (modificato con deliberazione C.C. n. 15 del 25.05.2010) giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 20
Sospensione dalla carica - sostituzione

1. Il Consigliere Comunale viene sospeso dalla carica nei casi e con le procedure previste dalla legge.

CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 21
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.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di rito da parte degli Uffici. Il Sindaco ne viene informato. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Presidente 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 Presidente 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 modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Presidente fa accertare dal Segretario Comunale la necessità e possibilità di ottenere immediata esplicitazione dei prescritti pareri. Ove non sia accertata tale acquisibilità immediata, il Presidente rinvia l'ulteriore trattazione della delibera successivamente all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
8. Il Presidente mette in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e quelli modificativi e, da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
10. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

Art. 22
Iniziativa da parte dei cittadini

1. Tutti i cittadini, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Comunale, possono presentare proposte.
2. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, il Sindaco dispone che il Servizio competente per materia effettui la necessaria istruttoria e formuli una proposta compiuta da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi entro novanta (90) giorni dal ricevimento della proposta.

Art. 23
Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 24
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'amministrazione, quali provvedimenti il Comune ha adottato o intende adottare in relazione ad un determinato oggetto.
2. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore risponde verbalmente nel primo consiglio utile, salvo che l'interrogante richieda risposta scritta.
3. Alle risposte del Sindaco o dell'Assessore l'interrogante può replicare, per non più di dieci minuti, per dichiarare se sia o no soddisfatto.
4. Alle interrogazioni deve essere data risposta scritta non oltre trenta giorni dalla loro presentazione al protocollo.

Art. 25
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente, per conoscere gli intendimenti dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Le interpellanze vengono trattate in Consiglio Comunale. Nello svolgimento di ciascuna interpellanza il presentatore non può superare il termine di dieci minuti.
3. Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore, l'interpellante ha facoltà di replicare per non più di dieci minuti. L'interpellante che dichiara i motivi per i quali non si ritiene soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle dichiarazioni rese dall'amministrazione, può presentare una mozione sull'oggetto dell'interpellanza.

Art. 26
Mozioni

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze dello stesso, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti allo

stesso appartenenti ed ai quali partecipa. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione. Si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'Ordine del Giorno nella seduta consiliare utile, successiva alla presentazione.

3. Se sottoscritta dal Consigliere proponente e da almeno 1/5 dei Consiglieri compreso il proponente, l'iscrizione e la discussione della mozione all'Ordine del Giorno deve avvenire in un termine non superiore a 20 (venti) giorni.

4. Si applicano le norme riguardanti il procedimento istruttorio e di acquisizione dei pareri.

Art. 27

Ordine del giorno

L'Ordine del Giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza ed attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.

Art. 28

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a convocare (modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 25/05/2010) il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, (arrotondato per difetto all'unità inferiore o il Sindaco, 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 Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvederanno in via sostitutiva gli organi a ciò preposti dalla legge.

Art. 29

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

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 ai responsabili di servizio e/o procedimento preposti ai singoli uffici e servizi.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge ed anche per le finalità di cui alla legislazione in materia di trattamento dati personali.

Art. 30

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in

visione, con specifica individuazione degli stessi e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato, all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale. Il rilascio avverrà apponendo la medesima dicitura.

2. La richiesta è avanzata al Responsabile del Servizio competente nella materia sulla quale verte il diritto d'accesso e non necessita di autorizzazione alcuna. L'esercizio del diritto di accesso, nel caso di accoglimento dell'istanza, è garantito nel termine di due giorni lavorativi successivi, ed entro lo stesso termine deve essere disposto l'eventuale differimento o diniego.

3. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei diritti di segreteria in carta libera.

4. Il rilascio di copia di atto o documento deve avvenire entro il termine massimo di giorni 15 (quindici) dalla richiesta, termine che può essere differito dal Responsabile del Servizio competente quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti complessi e in ogni caso sia tale da determinare interruzione alle altre attività comunali di tipo corrente e comunque tali da non garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

Si deve rigettare il rilascio delle copie, quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto od il documento o si riferisce ad una serie di atti prodotti con riferimento ad un determinato arco temporale.

5. È facoltà del Sindaco determinare le giornate e la fascia oraria in cui il consigliere comunale potrà periodicamente prendere visione, ed eventualmente estrarre copia di atti e documenti.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 31

Diritto di esercizio del mandato elettivo Indennità - Aspettative - Permessi.

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

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

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali, delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

5. L'ammontare dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti agli Amministratori, viene determinato in esecuzione alle norme vigenti.

6. Le indennità di cui al comma precedente si applicano automaticamente, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 19 L.R. 30/2000.

Eventuali aumenti o diminuzioni rispetto alla soglia minima stabilita dal Regolamento del Presidente della Regione dovranno essere deliberati dall'Organo di pertinenza degli Amministratori interessati, a maggioranza assoluta, e nel rispetto degli stanziamenti e dei vincoli di Bilancio.

7. Per il caso di incremento della soglia minima, fissata ai sensi del precedente 5° comma, sarà onere dell'Organo deliberante individuare i fondi di Bilancio con cui far fronte alla maggiore spesa. mandato elettorale, sono disciplinate dalla legge.

8. Il regime dei permessi, licenze, imborso spese, indennità di missione ed aspettative per mandato elettorale, sono disciplinate dalla legge.

Art. 32
Divieto di mandato imperativo

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

Art. 33
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. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 34
Obbligo di astensione

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

Art. 35
Responsabilità personale

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 all'adunanza.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, ovvero che abbia motivato la propria astensione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità previste dalla legge.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 36
Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

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

Art. 37
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.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 38
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal suo vice.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Presidente uscente od in mancanza dal consigliere neo-eletto che abbia riportato in maggior numero di preferenze individuali, a cui spetta, in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente, nei termini fissati dalla legge,
3. Nel caso di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale da tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale competente per il controllo sostitutivo.

Art. 39
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo lettera-avviso, con le modalità di cui al presente regolamento
2. La lettera-avviso di convocazione contiene: l'indicazione del giorno e l'ora dell'adunanza, la sede dove la stessa sarà tenuta, l'ordine del giorno e l'invito ai consiglieri comunali a partecipare.

È facoltà del Presidente del Consiglio trasmettere, in allegato alla lettera-avviso di convocazione via pec, i documenti informatici relativi agli argomenti dell'ordine del giorno. Una copia cartacea sarà comunque messa a disposizione dei capigruppo presso l'Ufficio Affari Generali.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.

4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

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

Art. 40 **Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Presidente 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. 23 e 24.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente 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. 49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 41 **Avviso di convocazione - modalità**

1. La lettera-avviso di convocazione del Consiglio, con il contenuto di cui all'art. 39, comma 2, dovrà essere portato a conoscenza dei Consiglieri Comunali con l'utilizzo prioritario dello strumento della pec, in dotazione a ciascun Consigliere, inviata dall'Ufficio Affari Generali, per conto del Presidente del Consiglio, registrato al protocollo del Comune, pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sotto

sezione “Altri Contenuti-Accesso Civico” e diffuso in modalità cartacea a mezzo affissione in apposite bacheche dislocate presso il territorio urbano.

La ricevuta di avvenuta consegna con la firma del gestore è la comprova della ricezione del messaggio di posta.

Sono da considerarsi cause di mancata ricezione della pec, imputabili al Consigliere destinatario, escludendo quindi forme di responsabilità a carico dell'ufficio mittente:

- Raggiungimento del limite massimo di capacità della casella del destinatario, segnalato dal provider;
- Mancata o ritardata visione della pec da parte del destinatario.

A ciascun Consigliere è dato diritto di disporre dell'Ufficio Segreteria e dei mezzi informatici in dotazione dello stesso per il relativo accesso alla propria pec.

Il sistema della pec ha gli stessi ed identici effetti giuridici della notifica, previsti dal codice di procedura civile.

2. La lettera-avviso di convocazione del Consiglio a mezzo di messo comunale, con i contenuti di cui all'art. 39, comma 2, pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione “Altri Contenuti-Accesso Civico”, diffuso in modalità cartacea a mezzo affissione in apposite bacheche dislocate presso il territorio urbano, assume forma secondaria rispetto alla modalità di invio tramite pec, e dovrà essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti casi:

- Indisponibilità del server di posta;
- Problemi di rete, segnalati dal provider o causati da eventi calamitosi;
- Assenza giustificata del personale addetto per ferie o malattia.

Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma dei riceventi. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprende i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Presidente del C.C., 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 Presidente provvede, nei casi di cui al comma 2, a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata a.r., facendo fede la data del timbro di spedizione, senza bisogno di osservare altre particolarità.

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.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con il relativo ordine del giorno potrà essere portato a conoscenza dei Consiglieri Comunali attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC) in dotazione a ciascun Consigliere. La predetta convocazione, pubblicata sul sito on line del Comune, avrà gli identici effetti giuridici della notifica di cui al comma 1 e 2. A tal proposito si rileva che la responsabilità della eventuale mancata o ritardata visione della PEC ricade esclusivamente sul Consigliere Comunale interessato. In ogni caso i Consiglieri Comunali potranno disporre dell'Ufficio Segreteria e dei mezzi informatici in dotazione dello stesso per il relativo accesso alla propria PEC. (modificato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 06/05/2013)

Art. 42

Avviso di convocazione - termini

1. La lettera-avviso di convocazione, per le adunanze ordinarie, deve essere comunicata tramite pec ai Consiglieri entro le ore 24:00 del giorno precedente ai cinque giorni interi e liberi che precedono quello stabilito per la riunione, o consegnato al domicilio del Consigliere, nello stesso termine, nei casi di cui all'art. 41, comma 2. A tal fine farà fede la data di ricevuta di consegna della pec, o, nell'ipotesi di cui all'art. 41, comma 2, la data riportata nella relata di notifica.
2. La lettera-avviso di convocazione, per le adunanze straordinarie, deve essere comunicata tramite pec ai Consiglieri entro le ore 24:00 del giorno precedente ai tre giorni interi e liberi che precedono quello stabilito per la riunione, o consegnato al domicilio del Consigliere, nello stesso termine, nei casi di cui all'art. 41, comma 2.
A tal fine farà fede la data di ricevuta di consegna della pec, o, nell'ipotesi di cui all'art. 41, comma 2, la data riportata nella relata di notifica.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. La lettera-avviso di convocazione per le adunanze convocate d'urgenza, deve essere comunicato tramite pec almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, o consegnato al domicilio del Consigliere, nello stesso termine, nei casi di cui all'art. 41, comma 2.
5. Nel caso che, dopo l'invio della pec o dopo la consegna degli avvisi di convocazione, nei casi di cui all'art. 41, comma 2, 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, nella forma prioritaria dell'invio tramite pec, o con la forma e nei casi di cui all'art. 41, comma 2.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5° 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.
7. Gli eventuali ritardi di invio della pec o della consegna della lettera-avviso di convocazione, nei casi di cui all'art. 41, comma 2, sono sanati quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 43

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al Revisore dei Conti ed agli organi d'informazione, copia dell'avviso è notificato al Sindaco. Alle sedute del Consiglio Comunale, devono essere presenti i Responsabili di Settore se all'ordine del giorno figurano proposte della propria Area.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 44

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 3 (tre) giorni prima o 24 ore in caso di convocazione d'urgenza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri, 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.
3. 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.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
6. 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.
7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 45

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza 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.
3. Nel caso in cui, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara che l'adunanza verrà sospesa per un'ora. Se alla ripresa dei lavori continua a persistere o venga meno la mancanza del numero legale, l'adunanza viene rinviata in seduta di prosecuzione, da tenersi il giorno successivo alla medesima ora stabilita per la prima convocazione, e col medesimo ordine del giorno.
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, disporre 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 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.

6. Ogni Consigliere può richiedere oralmente che il Presidente proceda alla verifica del numero legale prima della votazione.

Adunanze di prosecuzione

1. Nell'adunanza di prosecuzione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno due quinti dei consiglieri in carica all'ente.

2. Nelle adunanze di prosecuzione non può, essere discusso e deliberato se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, lo Statuto e relative modifiche.

Art. 47

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Alle riunioni del Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Possono partecipare, altresì, gli Assessori con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono altresì prendere parte alla discussione su tutti gli argomenti trattati in Consiglio Comunale previa autorizzazione da parte del Presidente.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 48

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel successivo punto.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 49

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.

1. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio, nonché il Sindaco ed i componenti della Giunta, se presenti.

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. A tali sedute possono partecipare tutti i cittadini singoli o associati, portatori di interessi particolari o diffusi. A tutti i partecipanti è consentito prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte.

4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

5. Nelle sedute aperte non vengono assunte determinazioni sottoposte a votazione.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 51

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 Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, decide con votazione in forma palese.

Art. 52

Ordine della discussione

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

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di uncollega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il

Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

Art. 53

Comportamento del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.

2. Il pubblico assiste alle sedute in uno spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli Agenti della Polizia Municipale e/o della Forza Pubblica di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

4. Per i servizi di Polizia nell'aula il Presidente si avvale degli Agenti di Polizia Municipale e/o della Forza Pubblica.

Art. 54 Disordini

in aula

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende la seduta allontanandosi dall'aula. La seduta sospesa può riprendere solo se viene a cessare ogni forma di disordine e di tumulto altrimenti la seduta si intende sciolta.

Art. 55

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

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

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 56

Comunicazioni - interrogazioni

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaminate le formalità preliminari, possono rendere eventuali comunicazioni su fatti o circostanze di particolare interesse per la comunità e del Consiglio Comunale.

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 esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze 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 od 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 e/o l'interpellanza 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. 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.
13. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
14. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 57

Ordine di trattazione degli argomenti

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

Art. 58
Discussione - Norme generali

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. L'illustrazione di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente, o dal Sindaco, o dall'Assessore competente, o dal Consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Comunale o da altro funzionario del Comune.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Per ciascun intervento, ogni consigliere ha a disposizione (cinque) 5 minuti, termine raddoppiato per le discussioni relative all'approvazione dello Statuto, Bilancio, Rendiconto, Regolamenti e P.R.G..
5. 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.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo.

Art. 59
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. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un periodo non superiore a cinque minuti.

Art. 60
Fatto personale

1. 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.
2. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
3. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 61

La partecipazione del Segretario all'adunanza

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

Art 62

Il verbale dell'adunanza - relazione e firma

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

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

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

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

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

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.

Art. 63

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.

4. È fatto divieto richiedere al Segretario Comunale la lettura di tutti i verbali relativi alle delibere approvate nella precedente seduta, ad eccezione della sola parte deliberativa.

5. 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.

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

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

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

Titolo IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 64 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, 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 dalla legge.

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 di competenza consiliare.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 65 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze e su espressa richiesta del Sindaco.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. 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. 66
Approvazione - revoca - modifica

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

CAPO III
LE VOTAZIONI

Art. 67
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.
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. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. 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) 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni

vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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

Art. 68

Votazioni in forma palese

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

Art. 69

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. 70

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive 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. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché

ne sia preso atto a verbale.

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

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

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

Art. 71

Esito delle votazioni

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

2. I consiglieri astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta ed anche nel numero dei votanti (Modificato con deliberazione C.C. n. 15 del 25/05/2010).

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

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

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

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

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

Art. 72

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

Titolo V
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 73
Scioglimento

1. Il Consiglio comunale viene sciolto nei casi, con i criteri e le modalità stabilite dalla legge.
2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, non comporta la cessazione dei rispettivi consiglieri, che rimangono in carica fino a nuove elezioni.

Titolo VI
AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 74
Autonomia

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e contabile.

Art. 75
Servizi consiliari

1. Nell'ambito della dotazione organica, il Servizio individuato nell'Organigramma Comunale è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del consiglio.
2. Presso detto servizio è costituito l'ufficio di presidenza, posto alle dipendenze funzionali del presidente del consiglio e alle dipendenze tecniche del responsabile del settore.
3. La struttura assicura il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio Comunale, al Presidente, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni Consiliari per le attività di loro competenza.

Art. 76
Disciplina dell'autonomia contabile

1. Nel Bilancio Comunale, sono inseriti appositi capitoli per la dotazione di mezzi finanziari per il funzionamento e l'attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni consiliari, dei Gruppi consiliari, nonché per l'esercizio delle funzioni di rappresentanza e per l'organizzazione di iniziative.
2. Prima dell'approvazione del Bilancio preventivo, e comunque entro il 30 settembre di ciascun anno, la Conferenza dei Capi Gruppo approva un documento contenente l'indicazione delle risorse necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Nel caso in cui la Giunta, con motivata decisione da adottarsi entro 10 giorni dal ricevimento del documento, ritenesse di non aderire alla proposta formulata dalla Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente inserirà all'ordine del giorno del primo Consiglio utile un Atto di indirizzo in tal senso.
4. La struttura di supporto formula le relative proposte di stanziamento di bilancio; sono istituiti capitoli di spesa intestati al Responsabile di Posizione Organizzativa della struttura, per l'effettuazione di spese per l'acquisizione di beni o servizi.
5. Al di fuori dei casi previsti per l'utilizzo delle risorse dei capitoli, gli atti autorizzativi necessari per l'effettuazione delle spese, sono adottati dall'organo comunale competente ai sensi della vigente

normativa.

6. Qualora l'atto autorizzativo rientri nella competenza della Giunta comunale, la relativa deliberazione viene proposta dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio.

7. Non possono essere operate variazioni ai fondi assegnati al Consiglio Comunale se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio su conforme parere dei Capi gruppo assunto a maggioranza dei medesimi il cui voto, attribuito a ciascuno, corrisponde al numero dei Consiglieri costituenti il Gruppo consiliare.

Art. 77

Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

1. Al Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio ed eventualmente il P.e.g., nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi Consiliari.

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

3. Il Responsabile del servizio, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al Peg, o al bilancio.

4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al consiglio, e in particolare provvede:

- a) alla determinazione dell'indennità per il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente;
- b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali;
- c) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite;
- d) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;
- e) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
- f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di consiglio e gruppi consiliari;
- g) i fondi per remunerare le prestazioni rese in regime di lavoro straordinario e/o progetto per assistenza al Consiglio Comunale.

Art. 78

Presidente del Consiglio

1. Al Presidente ed ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento.

Ferme restando le attribuzioni del Presidente del consiglio, come previste dall'art. 5 del presente Regolamento, per il funzionamento del consiglio, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del consiglio utilizzando la conferenza dei capi gruppo consiliari quale organo di consultazione.

2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione. La successiva liquidazione, è sottoscritta dal Responsabile del servizio.

3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva ed ha diritto al rimborso spese sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

Titolo VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79
Entrata in vigore - Diffusione

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