



COMUNE DI RACCUJA

-Provincia di Messina-

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE.

Approvato con deliberazione consiliare n. 04 del 22/01/1999 riscontrata esente da vizi di legittimità, con annullamento parziale delle parti censurate e contrassegnate nel presente Regolamento con asterisco"*", dal CO.RE.CO. Centrale di Palermo nella seduta del 31/03/1999 con provvedimento n. 2514/2199.=

Modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29-03-2003.

Il Segretario Comunale
Parisi Mauro

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE.

CAPO I

A) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto di questo Comune, disciplina le adunanze, l'organizzazione ed il funzionamento del C.C.; le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri e del Presidente del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, l'esercizio delle loro funzioni.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione e partecipazione, legalità, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento sono adottate dal Presidente del Consiglio, ispirandosi a detti principi, nel rispetto delle citate norme, e udito il parere del Segretario e dei Capi-Gruppo Consiliari.

ART. 2

Norme di Riferimento

1. Le norme di riferimento che regolamento che regolano l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio del Presidente e dei Consiglieri sono:
il vigente **Ordinamento EE.LL., le LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93**, le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo statuto comunale.
2. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento; inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le norme di riferimento.

ART. 3

Interpretazione del Regolamento

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'o.d.g., sono sottoposte al Presidente del C.C. che, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce la conferenza dei capi-gruppo con l'assistenza del Segretario per esaminare e decidere sulle eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successiva adunanza.

3. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario di impartire le disposizioni per istituire la pratica con i pareri e la sottopone nel più breve tempo possibile alla conferenza dei capi-gruppo.
4. Le eccezioni, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale;
5. Qualora nella conferenza dei capi-gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza dei componenti della stessa, la soluzione è rimessa al C.C. che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni salvo nuove disposizioni legislative in materia della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

CAPO II

B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 4

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del C.C. si tengono, di regola, presso la sede del Palazzo Municipale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre ai posti per il Presidente del C.C., per i Consiglieri Comunali e per il Segretario Comunale, devono essere riservati i posti necessari per il Sindaco e i componenti la G.M.
2. Nell'aula consiliare è riservato al pubblico uno spazio idoneo ad assicurare allo stesso la possibilità di seguire nelle condizioni migliori i lavori del Consiglio; altro spazio, separato da quello dove si svolgono i lavori, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere posto, nella parte riservata ai Consiglieri, anche i dipendenti in servizio, i consulenti esterni e altro personale appositamente convocato dal Presidente.
4. Il Presidente sentita la conferenza dei capi-gruppo, può stabilire che l'adunanza del C.C. si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sempre nell'ambito territoriale dei Comuni, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da particolari e/o eccezionali ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e/o avvenimenti che richiedano l'impegno, la solidarietà e la partecipazione della comunità.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori dalla sede comunale il Presidente deve dare notizia al pubblico almeno 48 ore prima l'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e con modalità tali da assicurare la più ampia diffusione.
6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta all'esterno la Bandiera italiana, quella della Comunità Europea e quella della Regione Siciliana.

ART. 5

Adunanze pubbliche e segrete

1. Le adunanze sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistervi in silenzio.
2. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, o esaminati fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta debbono essere precisati nell'O.D.G.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti può stabilire che l'oggetto sia trattato in seduta segreta.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco o Assessore da lui delegato, il Segretario Comunale e il responsabile dell'ufficio di segreteria tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 6

Adunanze aperte al pubblico

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità, il Presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, può convocare l'adunanza aperta al pubblico nella sede abituale o nei luoghi particolari previsti dal comma 4 art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche gli interventi dei rappresentanti invitati.
4. Durante le adunanze aperte al pubblico non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale. Dell'adunanza viene redatto processo verbale.

ART. 7

Validità delle adunanze

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. L'adunanza non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione. All'ora stabilita per la riunione, il Presidente unitamente al Segretario, si reca nell'aula consiliare e procede all'appello nominale. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto la seduta viene rinviata di un'ora.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri, necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza disponendo la riunione in seduta di prosecuzione in conformità all'art. 30 della L.R. 9/86, come sostituito dell'art. 21 della legge reg.le 26/93.
4. Il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale ne darà atto nel verbale. Il Presidente, prima di ogni votazione, può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, qualora ne ravvisi la necessità, disporre ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti, se, alla ripresa dei lavori, effettuato nuovo appello, risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, il Presidente dispone la sospensione di un'ora della seduta in corso e qualora, alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale richiesto, la seduta è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora fissata per la seduta originaria con all' o.d.g. gli argomenti rimasti da trattare.
5. Di quanto sopra viene preso atto, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

ART. 8
Adunanze di prosecuzione

1. L'adunanza di prosecuzione fa seguito alla riunione del C.C. andata deserta per mancanza del numero legale e dovrà tenersi nel il giorno successivo e alla stessa ora di inizio della precedente, con all'O.d.g. gli argomenti rimasti da trattare, in conformità all'art. 30 della L.R. 9/86 come sostituito dall'art. 21 della L.R. 26/93, senza ulteriori avvisi.
2. Nella seduta di prosecuzione e' sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità' superiori.
3. Qualora all'orario fissato per la seduta di prosecuzione, non si raggiunga il numero previsto dei Consiglieri, la seduta viene dichiarata deserta.
4. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti altri argomenti non compresi nell'O.d.g. della seduta originaria.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 9

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione 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 e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ognuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito esprimere valutazioni che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o frasi sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama all'ordine, invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamato all'ordine, fatto allo stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dell'interessato e senza ulteriore discussione, decide a maggioranza dei Consiglieri presenti ed in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta ed eventualmente convocare i Capi gruppo per circoscrivere l'incidente e rimuovere le cause. Alla ripresa della seduta, il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per assicurare la regolarità dei lavori. Se le intemperanze degli interventi non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio che decide, in forma palese e a maggioranza dei presenti, le sanzioni necessarie nei confronti degli interessati, compresa la espulsione dall'aula.
5. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, in caso di recidiva, dispone la sospensione del Consigliere per tutta la durata della seduta e fino all'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'Od.g.
6. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

ART. 10
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che rechi disturbo allo stesso.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte dell'aula destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita, avvalendosi dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine il Segretario deve disporre la presenza in servizio per l'adunanza del C.C. di almeno di una unita' alle dirette dipendenze del Presidente.
3. Il Presidente puo' richiedere la presenza della forza pubblica ove sia presumibile che possano accadere tumulti durante la seduta consiliare e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo ai lavori della stessa, il Presidente puo' diffidarle verbalmente e nel caso di recidiva disporre l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nell'aula si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente puo' dichiarare momentaneamente sospesa la seduta in corso e convocare la conferenza dei Capi-gruppo per concordare le iniziative da intraprendere.
6. A cura del Presidente sara' predisposta l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo da esporre nell'aula della adunanze.

ART. 11
Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare negli spazi appositamente destinati ai gruppi di appartenenza e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare devono fare richiesta all'inizio della trattazione dell'argomento o al termine di un intervento di un collega. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di mancato rispetto dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliere la parola in caso di inosservanza delle indicazioni del Presidente.

ART. 12

Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati

1. Il Sindaco e/o l'Assessore da Lui delegato e' tenuto a partecipare alla riunione del Consiglio; per tale motivo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale e sono tenuti ad illustrare le proposte dell'esecutivo ed a fornire chiarimenti ed informazioni sugli argomenti in discussione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire nella discussione e in ogni caso durante le dichiarazioni di voto.
3. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato intenda ritirare o modificare la proposta di deliberazione in discussione, la richiesta deve essere formalizzata prima dell'inizio della votazione. In ogni caso la proposta ritirata puo' essere fatta propria da un Consigliere.

ART. 13

Partecipazione del Segretario del Comune, dei Funzionari e/o Consulenti esterni

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, o per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende adottare una deliberazione difforme dalla originaria proposta.
2. Possono presenziare alla riunione, su disposizione del Presidente del Consiglio e/o del Sindaco i Funzionari Comunali, Consulenti esterni e dell'esecutivo e dei Gruppi consiliari, per effettuare relazioni o per fornire informazioni sugli argomenti in discussione, o per esprimere, se richiesti, pareri in corso di seduta.

CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ORDINE DEL GIORNO

ART. 14 Avviso di convocazione

1. La convocazione del C.C. è disposta dal Presidente su determinazione dello stesso o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la normativa vigente.
3. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Presidente uscente come previsto dalla normativa vigente.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Allo stesso spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.
5. La convocazione del Consiglio è disposta con regolare avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vanno indicati gli orari di inizio interruzioni e ripresa delle adunanze.
6. L'avviso di convocazione deve specificare se l'adunanza ha carattere ordinario (periodica e obbligatoria), straordinaria *[(non periodica e non obbligatoria)] o urgente. Il Consiglio è convocato in seduta periodica per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta non periodica e non obbligatoria su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 15

Ordine del giorno

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato ai Consiglieri Comunali l'O.d.g. comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.
2. Le iniziative delle proposte da iscriversi all'o.d.g. spettano al Sindaco, agli Assessori nell'ambito delle deleghe ricevute, al Presidente del Consiglio e ai consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti vanno iscritti all'o.d.g. possibilmente secondo le seguenti priorità: richieste dell'Autorità governativa, comunicazioni del presidente del Consiglio, richieste della Regione, richieste della Provincia, pratiche rinviate dell'organo di controllo per chiarimenti, proposte del sindaco, proposte rinviate dell'organo di controllo per chiarimenti, proposte del sindaco, proposte degli Assessori, proposte del Presidente del C.C., proposte dei Consiglieri Comunali, proposte delle commissioni consiliari, proposte del Difensore civico e degli organismi di partecipazione popolare,.
4. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di notifica effettuata dal Messo comunale, che rimette alla Segreteria comunale, per essere conservata a corredo degli atti della relativa adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta notifica con le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la stessa è avvenuta.
5. I consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione di elezione, devono designare un domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera indirizzata al Segretario il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sarà effettuata la designazione, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e in tal modo si considera osservato, ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

ART. 16

Termini della consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima della data stabilita per la riunione.

*

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione. L'eventuale ordine aggiuntivo dovrà essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.

I motivi dell'urgenza della convocazione debbono essere riscontrati dal Consiglio, che a maggioranza dei Consiglieri presenti, può stabilire che la trattazione degli argomenti, anche in parte, venga rinviata ad altra seduta stabilita dal Consiglio stesso.

L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza effettuare alcuna contestazione da verbalizzare, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 17
Pubblicazione e diffusione O.d.g.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti e' pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario deve impartire le disposizioni per assicurare la pubblicazione dell 'avviso di riunione.
- 2 . Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'O.d.g. delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata al Sindaco e agli Assessori, al difensore civico, agli organismi di partecipazione previsti dallo statuto e dai regolamenti, alle Forze dell'Ordine.
3. L'avviso con l'O.d.g., negli stessi termini indicati, sarà affisso nei luoghi più frequentati del territorio comunale.

ART. 18
Deposito atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni antecedenti l'adunanza. Gli atti relativi ad argomenti da trattare nelle adunanze convocate d'urgenza o quelli che formano oggetto dell'o.d.g. aggiuntivo sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non sia stata iscritta all'o.d.g. e munita dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55V comma della legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame è depositata entro i termini di cui al comma precedente. I consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti richiamati e/o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei rispettivi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo devono essere trasmesse ai capi-gruppo consiliari nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento di contabilità, mentre le proposte relative al Programma OO.PP. e gli altri argomenti per i quali è prevista una preventiva deliberazione saranno dalla G.M. trasmesse insieme all'O.d.g. con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

CAPO V
E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 19

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il presidente e il Vice presidente con le modalità previste dalla normativa vigente.
In caso di assenza o impedimento, il Presidente e' sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
2. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente in materia, dallo Statuto o dal presente regolamento.
In caso di vacanza per qualsiasi causa, comprese le dimissioni che dovranno essere inviate al Vice Presidente e al Segretario, il Vice Presidente convocherà' il C.C. per la

elezione del nuovo Presidente; tale argomento dovrà avere la precedenza sugli altri punti all'o.d.g. anche in caso di sessione o adunanza in corso.

3. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni, il Presidente si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente distaccato dal sindaco in relazione alle disponibilità degli uffici, oppure temporaneamente incaricato con provvedimento del Segretario comunale.
4. Il Presidente può essere revocato, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, per ripetute violazioni della legge, dello statuto e per duplice mancata convocazione del consiglio nei termini di legge.

ART. 20

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è presieduto dal presidente. Nella prima riunione del Consiglio neo eletto fino alla nomina del Presidente è assunta dal consigliere più anziano per preferenze individuali.
2. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legislazione vigente in materia e dallo Statuto.
3. Al Presidente compete la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni Consiliari. Svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dal presente regolamento.
Organizzare i lavori del Consiglio, modera e dirige la discussione, concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi degli interventi quando gli stessi non siano espressamente previsti; pone e precisa le proposte di deliberazione, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama l'esito delle stesse.
4. Spetta al Presidente elaborare di concerto col Segretario le controdeduzioni alle osservazioni e ai chiarimenti richiesti dal CO.RE.CO. sulle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e per quei casi che rientrano nella propria competenza.
Da' notizia al Consiglio delle comunicazioni ricevute, delle interrogazioni al Sindaco, delle mozioni presentate dai Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni del Presidente può far intervenire un Consigliere per gruppo e per non più di dieci minuti.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Revisore dei Conti, col Difensore civico, con le Consulte, le istituzioni e le Aziende speciali ove costituite e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Il Presidente insieme con il Vice Presidente ed un funzionario individuato dal Segretario costituiscono l'ufficio di Presidenza.

ART. 21

Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalle norme vigenti: può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti all'esame del Consiglio o richiedere l'intervento del Sindaco o Assessore da Lui delegato su questioni di interesse generale.
2. Il Presidente richiama il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o dal presente regolamento; richiede ove necessario direttamente ai responsabili dei servizi chiarimenti sugli argomenti posti all'O.d.g. del Consiglio.
3. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni il Presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Ad esso vanno assegnati locali e idonee strutture tali da garantire la dignità del ruolo per l'espletamento delle funzioni istituzionali.
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.

CAPO VI

GRUPPI CONSILIARI

ART. 22

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo e' costituito da almeno due consiglieri. I singoli gruppi comunicano al Presidente la composizione e la nomina del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Sarà cura del Presidente trasmettere tale comunicazione al Sindaco ed al Segretario. Con la stessa procedura verranno segnalate le variazioni, per mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il consigliere della lista che ha riportato il maggior numero di preferenze.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello cui e' stato eletto da' comunicazione al Presidente nei termini e con le modalità di cui al comma precedente.
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' 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 possono costituire un gruppo misto.
4. All'Ufficio di Presidenza, come sopra costituito e' consentita, ogni qualvolta riterrà opportuno, la consultazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento del mandato, da eseguire presso gli uffici comunali in cui i medesimi atti sono depositati. Inoltre ha diritto al rilascio di copia di tutti gli atti che riterrà necessario richiedere.
5. Il Sindaco compatibilmente con i locali a disposizione, assegna ai gruppi consiliari, entro un mese dalla loro costituzione, un locale all'interno del Palazzo Municipale ove possano svolgere le funzioni istituzionali. Ai gruppi consiliari sono, altresì, assicurate idonee strutture per garantire l'espletamento del mandato.

ART. 23

Conferenza dei Capi-gruppo

1. La conferenza dei Capi-gruppo e' organismo consultivo del Presidente; definisce la programmazione dell'attività' del Consiglio.
2. La conferenza dei Capi-gruppo e' convocata e presieduta dal Presidente. La convocazione, che può essere pure verbale, può avvenire su richiesta anche di uno solo dei Capi-gruppo. I Capi-gruppo possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. Alla riunione partecipa il Segretario o un Suo delegato e assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni viene redatto un verbale.

CAPO VII

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 24

Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.

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. 25

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.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione.
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 della 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 della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere può richiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. 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 a loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 26

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
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 possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
3. 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.
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. 27

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 pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono

essere incaricati dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi di progetti ed interventi.

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

Art. 28

Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario Comunale designato dal Sindaco.
2. spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti 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 unitamente al Presidente della Commissione.

CAPO VIII COMMISSIONI SPECIALI

Art. 29

Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate dal Revisore dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo, può a maggioranza assoluta dei suoi componenti costituire, nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazioni che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla a riferire al Consiglio Comunale. 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 scritta del coordinatore il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o 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 Sindaco del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di intervenire. La convocazione e le risultanze della audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, 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 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 o indirettamente, connessi

con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui 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 la stessa 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 consegnati a cura del Coordinatore al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 30 Commissioni 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. Per tale specifico fine provvede con propria deliberazione ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare. 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 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 IX

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART.31 Designazione e funzioni

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

CAPO X CONSIGLIERI COMUNALI

Art 32 Mandato elettivo

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, le indennità, i permessi retribuiti e le aspettative sono regolate dalle norme vigenti in materia.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute di Consiglio e delle Commissioni o di altri organismi di cui fanno parte.
4. Il Presidente ha facoltà di invitarli all'osservanza dei loro doveri ed in caso di recidiva, di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica. Il Consigliere risponde del voto espresso in Consiglio.
5. Nei casi in cui le disposizioni di legge, lo Statuto e i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza.
6. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo-gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la sostituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.
7. Il Consigliere può giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne darà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fatta anche dal Capo-gruppo in sede di adunanza.
8. Ogni Consigliere può chiedere con comunicazione inviata al Presidente di essere giustificato per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire ulteriori giustificazioni. Il Presidente darà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio che ne prenderà atto.
9. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti e di ricerca e studio. Il numero, le competenze, la composizione e il loro funzionamento è determinato da apposito regolamento.
10. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale. Esso interviene insieme al Sindaco e alla Giunta. La delegazione viene costituita dal Consiglio o, nei casi di urgenza dalla conferenza dei Capi-gruppo.

ART. 33

Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri comunali

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla normativa vigente in materia.
2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta inviata al Presidente, e, per conoscenza, al Segretario; verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale.
3. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste dalla vigente normativa.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalle norme vigenti e dallo statuto. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio.

ART. 34

Diritti di iniziativa dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

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 iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, e' inviata al Presidente del C.C. il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria ed i pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come recepita dalla L.R. 48/91. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Segretario, all'Ufficio di Presidenza. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si e' conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all 'O.d.g. della prima sessione utile del Consiglio Comunale, indicando il Consigliere proponente accanto alla proposta.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del C.C. nel corso della seduta. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto e, quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate anche oralmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione e' chiusa.
L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell' adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere, nell'ambito delle sue competenze; ove il citato funzionario ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione o altri pareri e/o attestazione, la trattazione della delibera viene rinviata. Detti emendamenti vanno sottoposti a votazione

ART.35

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco o alla Giunta o al presidente del Consiglio per quanto di competenza per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un atto determinato o per conoscere i motivi o 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 o intervento.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni del Consiglio Comunale e della Giunta.
3. Le interrogazioni sono presentate, formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti al Sindaco che è tenuto a rispondere direttamente o delegando un Assessore entro i termini previsti dallo Statuto; qualora il Consigliere lo richieda il presidente del Consiglio Comunale iscriverà l'interrogazione all'o.d.g. alla prima seduta utile e possibile entro 30 giorni dalla richiesta. In questo caso, dell'interrogazione e della risposta sarà data lettura in C.C. e, qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto sull'argomento, potrà presentare una mozione come previsto dall'art. 36, con eccezione che la discussione e la votazione avvenga nella stessa seduta.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente i termini sono ridotti a 5 giorni e in casi eccezionali può essere trattata durante la riunione del C.C. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al C.C. Il Sindaco o l'assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.
5. Per trattare le interrogazioni inserite all'o.d.g. è sufficiente l'intervento del 2/5 dei Consiglieri in carica; nel verbale saranno riportate copia dell'interrogazione, la risposta e la replica del

proponente. Alle risposte solo l'interrogante può replicare per dichiarare, in non più di dieci minuti, se sia soddisfatto o meno. In caso di assenza la risposta sarà data per iscritto.

Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta di regola al primo firmatario .

6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g. saranno discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.

ART. 36

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio nell' ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legislazione vigente e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controlli politici, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell' ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. Le mozioni , debitamente sottoscritte devono essere presentate al Presidente del Consiglio che iscriverà all'o.d.g. della prima adunanza utile.
3. Uno dei Consiglieri sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di 15 minuti. Potrà intervenire un rappresentante per gruppo consiliare per non più di 10 minuti.
4. La mozione, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, e' sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concretizzerà in un provvedimento.

Art. 37

Diritto di informazione, di visione e di rilascio copie

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi, inoltre, hanno il diritto di accesso e di prendere visione su tutti i provvedimenti dell'Amministrazione e sugli atti preparatori in essi richiamati; hanno, altresì, diritto di ottenere copia degli stessi provvedimenti e degli atti preparatori ad essi allegati e di qualunque altro documento utile all'espletamento del loro mandato, entro i termini previsti dal vigente Regolamento Comunale per la visione degli atti, senza spese e a richiesta anche verbale. Per atti che richiedono ricerche in archivio non computerizzato la copia dovrà essere rilasciata entro 10 (dieci) giorni lavorativi.
2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma e' effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti e la eventuale copia al Segretario del Comune mediante richiesta verbale e/o scritta con l'indicazione degli atti o dei provvedimenti.
3. Per attuare l'esercizio di tale diritto il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici con le rispettive competenze e dei responsabili a cui debbono essere richieste informazioni, consultazioni, copie dei provvedimenti e degli atti preparatori e degli allegati.

ART. 38

Controllo sull'attività del Sindaco e della Giunta

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale adottate nelle materie di cui terzo comma dell'art. 4 della Legge Reg.le 23/97 sono sottoposte al controllo preventivo di

legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate quando un 1/4 dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione

a. dell'atto all'albo pretorio.

2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte

- a. al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando 1/4 dei consiglieri, con
- b. richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti
- c. fondamentali del Consiglio.

3. Sono, altresì, soggetti a controllo di legittimità le deliberazioni della G.M. relative ad indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti, agli esperti o consulenti nominati dal Sindaco, quando 1/10 dei Consiglieri o un gruppo consiliare regolarmente costituito ne faccia richiesta entro 10 giorni dall'apposizione della deliberazione all'albo

4. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione devono essere indirizzate al Segretario e per conoscenza al Sindaco ed al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il segretario provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

5. Il Sindaco trasmette, mensilmente, ai Consiglieri l'elenco delle deliberazioni della Giunta Municipale adottate e pubblicate.

6. Il Sindaco trasmette entro trenta giorni all'ufficio di Presidenza e ai capi gruppo copia delle determine e delle ordinanze dallo stesso adottate.

CAPO VIII

ORDINE DEI LAVORI

ART. 39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il C.C., concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'o.d.g. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere, sulla modifica decide Consiglio con votazione a maggioranza, dopo aver ascoltato le motivazioni esposte dal proponente nel rispetto dei tempi previsti dal precedente art. 36.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. 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 comportano l'assunzione di deliberazioni che impegnino il bilancio comunale, né modificano norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva richiesta dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/90 come recepiti dalla LR. 48/91.

* ART. 40

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte de 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.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo-gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per 2(due) volte, la prima per non più di 15 (quindici) minuti e la seconda per non più di 10 (dieci), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore e per dichiarazione di voto
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire per non più di dieci minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, al di fuori dell'ambito di discussione dell'argomento posto all'O.d.g. dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto 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 le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascun, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo-gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai comuni precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori loro varianti generali e piani triennali OO.PP. 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.
8. A ciascun Consigliere viene concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo o di interesse generale.

**MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 3/2001
COME SEGUE:**

ART.40

DISCUSSIONE-Norme Generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a tutti i consiglieri, non capi gruppo, che ne fanno richiesta quali possono intervenire per non più di cinque minuti ciascuno, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri appartenenti a gruppi diversi.
2. 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 (2 volte), la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato a rappresentarlo può intervenire per non più di dieci minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore o dell'eventuale controreplica dei Capi Gruppo, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del presidente o di almeno cinque consiglieri può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, al di fuori dell'ambito di discussione dell'argomento posto all'o.d.g. 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 le dichiarazioni di voto,

ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti per ciascuno. 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.

7. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti e ai piani regolatori e loro varianti generali e piani triennali OO.PP.- 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.
8. A ciascun Consigliere viene concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo o di interesse generale.-

ART. 41

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesta il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza , precisandone i motivi.
3. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
4. Le questioni pregiudiziali e 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. Sulla relativa proposta 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, nonché il rappresentante dell'esecutivo, se proponente, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 42

Mozione d'ordine e fatto personale

1. Durante la discussione e' sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale
Sul richiamo al regolamento o all'o.d.g. decide il Presidente, ma, in caso di esplicita richiesta, la questione e' posta all'esame del Consiglio che decide a maggioranza dei votanti.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o moralità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
3. 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 a maggioranza dei votanti. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

ART. 43

Termine dell'adunanza

1. I giorni, le ore ed i tempi, delle adunanze vengono stabiliti dal Presidente del Consiglio udita la conferenza dei Capi-gruppo e tenuti presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari argomenti.

2. Il Consiglio può decidere all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'o.d.g. Inoltre nel corso di un'adunanza può stabilire di continuare i lavori oltre il termine prefissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g. o di quelli che rivestono importanza e/o urgenza.
Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara conclusa la riunione, disponendo che se ne dia atto nel verbale.
Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita senza esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. il Presidente, sentiti i Capi-gruppo presenti, stabilisce l'ora ed il giorno in cui riconvocare l'assemblea per la continuazione dell'esame degli argomenti posti all'o.d.g. avvertendo verbalmente i consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti così come previsto dalla normativa vigente.
Di norma, i lavori consiliari non si possono protrarre oltre le ore ventiquattro.

CAPO XII

REDAZIONE DEL VERBALE

ART. 44

Redazione e firma del verbale

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. La loro redazione e' curata dal Segretario avvalendosi di altro dipendente comunale dallo stesso designato. A tal fine, su apposito registro, vanno indicate la data e l'ora della seduta; il nome e cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti; l'argomento che viene trattato ed il resoconto della discussione, il risultato della votazione, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni punto all'o.d.g., costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, sono portati in modo da esprimere con chiarezza i concetti riferiti da ciascun oratore. Su richiesta gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale purché il relativo intervento scritto, leggibile, conciso e sottoscritto sia consegnato al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario o quelle dettate verbalmente. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 45

Deposito ed approvazione del verbale

1. I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario, presenti all'adunanza e siglati dal funzionario che li ha stilati, in copia conferme vengono pubblicati come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione all'ufficio di segreteria
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prossima adunanza utile.

All'inizio della riunione il Presidente procede alla lettura dell'oggetto relativo ad ogni singolo verbale e chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sugli stessi; se nessuno interviene o si oppone si passa alla votazione palese per la conseguente approvazione. Quando un Consigliere lo richiede si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, o integrazioni o rettifiche di eventuali errori o mancanze. Le richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia rettificato o inserito nel verbale e di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche si prende atto nel verbale e si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

CAPO XIII LE DELIBERAZIONI

ART. 46 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal C.C. 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, di servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza l'attestazione l'atto è nullo di diritto.
1. 3. L'istruttoria delle deliberazioni è effettuata dal Segretario il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario. Qualora la proposta emendata riguarda argomenti di carattere tecnico/contabile occorre acquisire il parere del responsabile del settore nelle forme di legge e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
4. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni, secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
5. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentano fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

CAPO XIV LE VOTAZIONI

ART. 47 Norme generali

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, tra cui uno di minoranza, per l'esercizio delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, in cui coadiuvano il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni e l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
4. L'espressione di voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente mediante scrutinio palese per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Sono effettuate in forma segreta 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 sulle qualità e sui comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, in cui la questione stessa viene sollevata;
Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
Emendamenti soppressivi;
Emendamenti modificativi;
Emendamenti aggiuntivi
6. Per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che, siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione
7. *Per* i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione
8. *Per* i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario.
Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche apportate.
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. 48

Forme di votazioni

1. .Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Poi il Presidente proclama l'esito della votazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri. Il Presidente effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta e NO se non l'approvano, il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura.
 - a) Le schede sono predisposte su disposizione del Segretario in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno il timbro dell'ufficio di segreteria.
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta e NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero richiesto vengono considerati come non iscritti.
5. Quando la legislazione vigente, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla minoranza, ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione. Il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tale rappresentanza. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono come votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato e, eventualmente, proclamando coloro che sono stati eletti.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti.
8. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto, le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate (in archivio) a cura del segretario.

ART.49

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 C.C., si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti. Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'O.d.g. e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e qualora ricorrano nuovi presupposti giuridici e di fatti
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nell'elezione viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione si debbono allontanare dall'aula, contrariamente si considerano astenuti.
6. Nel caso di evidente pericolo o danno per l'Ente o quando il Consiglio lo ritiene necessario su proposta del Presidente, le deliberazioni del C.C. di cui all'art. 15 della L.R. 44/91 come

sostituito dall'art. 4 della L.R. 23/97 possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti. Le deliberazioni di cui all'art. 12 della L.R. 44/91 in caso d'urgenza, possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione, con votazione separata, espressa in forma palese. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro 5 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

CAPO XV

DELLE FUNZIONI CONSILIARI

ART. 50

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio ha competenze esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art. 32 L. 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91 con i quali esercita le funzioni fondamentali di indirizzo e di controllo della politica amministrativa dell'Ente. Oltre a quelli espressi dall'art. 32 su citato sono di competenza del Consiglio le seguenti attribuzioni.

- Esame condizioni degli eletti;
 - Surroga dei Consiglieri;
 - Esame e valutazione degli indirizzi generali del programma del Sindaco e della comunicazione della nomina degli Assessori;
 - Esame e valutazione della relazione semestrale dell'attività espletata dal sindaco;
 - Approvazione e modifica dello Statuto e dei regolamenti ;
 - Elezione della Commissione elettorale;
 - Elezione del Collegio dei Revisori dei conti e del Difensore civico;
 - La disciplina del funzionamento degli organi;
 - La costituzione delle commissioni consiliari permanenti e di ricerca e studio;
 - L'autorizzazione ad espletare modalità di gare diverse dal pubblico incanto per i lavori pubblici o l'acquisizione di beni o servizi, non già disciplinati dai regolamenti del Comune;
 - L'elezione del Presidente e Vice presidente del Consiglio Comunale;
 - L'adozione degli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, nonché dei regolamenti;
 - I programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni, gli storni dei fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.
- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;* |
|--|
- Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - L'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

ART. 51

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

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

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

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare 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, promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi e le direttive dell'operato dell'organizzazione.

Il Consiglio si avvarrà della collaborazione del Revisore dei Conti per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione dell'attività comunale.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi sui criteri che debbono formare le nomine da parte del Sindaco in Enti, aziende, organismi associativi e societari e per orientare la loro azione secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune, così come previsto dalla L.R. 7/92 e dallo Statuto.

ART. 52

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto, e dai regolamenti e dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte del Sindaco, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il C.C. nella sua funzione di controllo, ha l'obbligo di presenziare alle riunioni dei C.C. quando richiesto:
- Segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio di previsione, i contenuti dallo stesso meritevoli di particolare esame.
 - Segnalando aspetti e situazioni della gestione economica-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione.
 - Sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.
 - Sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali.
 - Partecipando alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del Bilancio, Conto Consuntivo tutte le volte che il Presidente del C.C. lo inviterà per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
 - Esercitando la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione.
 - Espletando indagini specifiche anche su richiesta del C.C., della G.M., del Sindaco, dei gruppi consiliari e degli Organi di partecipazione.
 - Operando affinché nell'azione amministrativa siano previsti metodologie di analisi e valutazioni indicatorie e parametriche ed anche scritture contabili, che consentano, altresì, il controllo dell'equilibrio economico-finanziario complessivo della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quello progettato con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli.
- Collaborando, sulla base dei criteri e delle metodologie individuate dal Consiglio nel regolamento di contabilità, con i funzionari responsabili dei servizi, nel rispetto delle loro competenze e prerogative, per assicurare agli stessi servizi, efficienza ed economicità;
 - Cooperando con i funzionari per la redazione dell'inventario dei beni comunali e la valutazione dei singoli cespiti, per la revisione degli stessi, almeno biennale. Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni, a cura del Presidente del C.C. verrà trasmesso al Revisore l'O.d.g. del Consiglio Comunale.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

CAPO XVI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 53

Istanze e petizioni di organismi di partecipazione popolare

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
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 possono essere sottoposte dal Presidente del C.C. alla commissione consiliare competente per materia che con motivata decisione, da inviarsi ai presentatori della

proposta, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, può respingere o formulare proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C..

3. LA COMMISSIONE CONSILIARE PUÒ INVITARE I PRESENTATORI DELL'ISTANZA O UNA LORO DELEGAZIONE, AD ASSISTERE ALLA RIUNIONE NELLA QUALE VIENE EFFETTUATO L'ESAME PRELIMINARE DELLA PROPOSTA E DA 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 informazioni agli altri presentatori.
La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alle impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

ART. 54 **Consultazioni**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, 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 Presidente del Consiglio e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e dal Sindaco. 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 rappresentanti le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità, chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nei termini negli stessi indicato.
4. L'ufficio del Referendum costituito all'uopo dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al presidente dei C.C., il quale comunica allo stesso per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

ART. 55 **Referendum Consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi 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 nel regolamento speciale sopra richiamato. 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 o dal regolamento speciale.
3. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale. e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

CAPO XVII

NORME FINALI

ART. 56 Diffusione

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nell'aula delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Presidente del C.C. invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti o ai quali il Comune partecipa.

ART. 57 Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1. Capo I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Norme di riferimento
- Art. 3 - Interpretazione del Regolamento

2. Capo II - Ordinamento delle adunanze

- Art. 4 - Sede delle adunanze
- Art. 5 - Adunanze pubbliche e segrete
- Art. 6 - Adunanze aperte al pubblico
- Art. 7 - Validità delle adunanze
- Art. 8 - Adunanze di prosecuzione

3. Capo III - Disciplina delle adunanze

- Art. 9 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 10- Comportamento del pubblico
- Art. 11- Ordine della discussione
- Art. 12- Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati
- Art. 13- Partecipazione del Segretario Comunale, del Funzionario e/o Consulenti esterni

4. Capo IV- Convocazione del Consiglio Comunale - Ordine del Giorno

- Art. 14- Avviso di convocazione
- Art. 15- Ordine del giorno
- Art. 16- Termine della consegna
- Art. 17- Pubblicazione e diffusione O.d.G.
- Art. 18- Deposito atti

5. Capo V - Presidenza del Consiglio Comunale

- Art 19- Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 20- Attribuzione del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 21- Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

6. Capo VI - Gruppi consiliari

- Art. 22- Costituzione
- Art. 23- Conferenza dei Capi-gruppo

7. Capo VII - Commissioni consiliari permanenti

- Art. 24- Costituzione e composizione
- Art. 25- Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 26- Funzionamento delle commissioni
- Art. 27- Funzioni delle commissioni
- Art. 28- Segreteria delle commissioni - Verbali delle sedute -
-pubblicità dei lavori

8. Capo VIII - Commissioni consiliari speciali

- Art. 29- Commissione di inchiesta
- Art. 30 - Commissione di studio

9. Capo IX - Consiglieri scrutatori

Art. 31 - Designazione e funzioni

10. Capo X - Consiglieri Comunali

Art. 32- Mandato elettivo

Art. 33 Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri Comunali

Art. 34 Diritti di iniziativa dei Consiglieri Comunali

Art. 35 Interrogazione

Art. 36 Mozioni

Art. 37 Diritto di informazione, di visione e di rilascio copie

Art. 38 Controllo sull'attività del Sindaco e della Giunta

11. Capo XI - Ordine dei lavori

Art. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 40 - Discussione - Norme generali

Art. 41 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 42 - Mozione d'ordine e fatto personale

Art. 43 Termine dell'adunanza

12. Capo XII - Redazione del verbale

Art. 44 - Redazione e firma del verbale

Art. 45- Deposito ed approvazione del verbale

13. Capo XIII - Le deliberazioni

Art 46 - Forma e contenuti

14. Capo XIV- Le votazioni

Art. 47- Norme generali

Art. 48- Forme di votazioni

Art. 49- Esito delle votazioni

15. Capo XV - Delle funzioni consiliari

Art. 50- Competenze del Consiglio Comunale

Art. 51- Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art. 52- Funzioni di controllo politico-amministrativo

16. Capo XVI- La partecipazione popolare all'amministrazione

Art. 53- Istanze e petizione di organismi di partecipazione popolare

Art. 54- Consultazioni

Art. 55- Referendum consultivo

17. Capo XVII- Norme finali

Art. 56- Diffusione

Art. 57- Entrata in vigore