



COMUNE DI SANT'ONOFRIO

89843 - Provincia di Vibo Valentia

tel.0963 262088 fax.0963 262330

E-mail: comune@comune.santonofrio.vv.it

Sito Web: www.comune.santonofrio.vv.it

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiliare n. 25 del 16.10.2003

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITÀ	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 3 - LA SEDE DELLE ADUNANZE	4
ART. 4 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE	4
ART. 5 - ADUNANZE PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI	5
ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....	5
ART. 7 - COSTITUZIONE	6
ART. 8 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	6
ART. 9 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE.....	7
ART.10 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....	7
ART.11 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	8
ART. 12 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI.....	8
ART. 13 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI	8
ART. 14 - COMMISSIONI SPECIALI.....	9
ART. 15 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI.....	10
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI	10
ART. 16 - RISERVA DI LEGGE.....	10
ART. 17 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA	10
ART. 18 - DIMISSIONI	11
ART. 19 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA	11
ART. 20 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI	11
ART. 21 - DIRITTO D'INIZIATIVA	12
ART. 22 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI	12
ART. 23 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	13
ART. 24 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	13
ART. 25 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI.....	13
ART. 26 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ.....	14
ART. 27 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	14
ART. 28 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO	15
ART. 29 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE	15
ART. 30 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	15
ART. 31 - RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO.....	15
ART. 32 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....	16
ART. 33 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	17
ART. 34 - DELEGHE DEL SINDACO.....	17
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	167
ART. 35 - COMPETENZE	16
ART. 36 - AVVISO DI CONVOCAZIONE	17
ART. 37 - ORDINE DEL GIORNO.....	17
ART. 38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ.....	17
ART. 39 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI	17
ART. 40 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....	18
ART. 41 - DEPOSITO DEGLI ATTI	18
ART. 42 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	19
ART. 43 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE	19
ART. 44 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ALLE SEDUTE DI CONSIGLIO	20
ART. 45 - ADUNANZE PUBBLICHE	20
ART. 46 - ADUNANZE SEGRETE.....	20
ART. 47 - ADUNANZE "APERTE".....	20
ART. 48 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	21

ART. 49 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE	21
ART. 50 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....	22
ART. 51 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA.....	22
ART. 52 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI.....	22
ART. 53 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	23
ART. 54 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI.....	24
ART. 55 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	25
ART. 56 - FATTO PERSONALE.....	25
ART. 57 - TERMINE DELL'ADUNANZA.....	25
ART. 58 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.	26
ART. 59 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA.....	26
ART. 60 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE	26
PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	27
ART. 61 - CRITERI E MODALITÀ.....	27
ART. 62 - CRITERI E MODALITÀ.....	28
PARTE V - LE DELIBERAZIONI	28
ART. 63 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA	28
ART. 64 - FORMA E CONTENUTI.....	29
ART. 65 - APPROVAZIONE-REVOCA-MODIFICA	29
ART. 66 - MODALITÀ GENERALI.....	30
ART. 67 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE	31
ART. 68 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	31
ART. 69 - VOTAZIONI SEGRETE	31
ART. 70 - ESITO DELLE VOTAZIONI	32
ART. 71 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI	32
PARTE VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE	33
ART. 72 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI	33
ART. 73 - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	33
ART. 74 - IL REFERENDUM CONSULTIVO	34
PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI.....	34
ART. 75 - ENTRATA IN VIGORE.....	34
ART. 76 - DIFFUSIONE.....	34

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Regolamento - Finalità

Il funzionamento del Consiglio comunale é disciplinato dal D. Lgs n°267 del 18/08/2000 dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'ordinamento delle autonomie locali.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.

Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

L'interpretazione elaborata dalla Conferenza dei Capigruppo viene sottoposta all'esame del Consiglio comunale in occasione della prima adunanza utile, per l'adozione di apposito atto deliberativo.

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

Art. 3 - La sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato.

CAPO II - Il Presidente

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Il Presidente é eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, come previsto all'art. 9 dello Statuto, nella prima seduta di Consiglio Comunale dopo il rinnovo dello stesso.

Nella stessa seduta, viene eletto, sempre a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il Vice Presidente, il quale sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento e, temporaneamente, di dimissioni dello stesso.

In caso di assenza od impedimento o dimissioni del Presidente e del Vice-Presidente, la presidenza é assunta dal Consigliere anziano.

L' individuazione del consigliere anziano avviene, secondo l' art. 14 dello Statuto Comunale.

In caso di dimissioni o impedimento permanente del Presidente il vice Presidente o, in mancanza, il Consigliere anziano convoca il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo Presidente. La convocazione deve avvenire entro 30 giorni dall'arrivo della nota delle dimissioni al protocollo o, dall'accertamento dell'impedimento.

Le incompatibilità alla carica di Presidente del Consiglio Comunale sono quelle espresse dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 5 - Adunanze per la convalida degli eletti

Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Sindaco ,fino alla elezione del Presidente.

Art. 6 -Funzioni e poteri del Presidente

Il Presidente esercita le seguenti funzioni e poteri:

- Rappresenta il Consiglio nell' ente;
- Convoca il Consiglio, fissando la data, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari;
- Riunisce il Consiglio, dietro richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all' ordine del giorno le questioni richieste;
- Presiede e disciplina la discussione degli argomenti all' ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco;
- Proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- Firma, insieme al segretario, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- Insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- Notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- Assicura una adeguata informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- Autorizza i consiglieri comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori del Capoluogo del Comune ai fini del rimborso delle spese di viaggio sostenute nonché le indennità di missione che competono in relazione alla trasferta del consigliere stesso;
- Sovrintende all' autonomia finanziaria del Consiglio Comunale, intesa a garantire il suo funzionamento nell' ambito di apposito stanziamento nel bilancio di previsione per l' esercizio finanziario;
- Assicura un' adeguata informazione alla Cittadinanza delle questioni sottoposte al Consiglio e dell' attività amministrativa prodotta da quest'ultimo organo nel suo complesso;
- Può essere delegato dal Sindaco a rappresentare il Comune in cerimonie, manifestazioni pubbliche, mostre e celebrazioni nelle varie ricorrenze.

CAPO III - I gruppi consiliari

Art. 7 - Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi gruppi consiliari composti almeno da due consiglieri. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari composti da un solo consigliere qualora questi rappresenti un partito politico che abbia riconosciuto il gruppo parlamentare alla Camera oppure al Senato. E' ammessa altresì la costituzione di "un gruppo misto". Il Consigliere comunale dimissionario o escluso da un gruppo può dichiarare l'adesione ad altro gruppo. In mancanza di tale dichiarazione, conferisce di diritto nel gruppo misto.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.

I gruppi vengono costituiti con comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario Comunale. La comunicazione indica la denominazione del gruppo, i Consiglieri componenti, che sottoscrivono per accettazione, e l'indicazione del capogruppo. Il Presidente, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione o variazione del gruppo.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo cui va ad appartenere.

I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi, per l'esercizio delle rispettive funzioni, in idonei locali messi a disposizione all'interno della sede comunale e previa comunicazione al presidente del Consiglio.

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo é organismo consultivo del Presidente dell'assemblea consiliare, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

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

La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

La Conferenza dei Capigruppo é convocata e presieduta dal Presidente, dal Vicepresidente o da chi ricopre la carica di Consigliere Anziano. Alla riunione partecipano: il Sindaco o il Vice Sindaco, il Segretario comunale, o un funzionario dallo stesso designato, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.

La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo.

La riunione della Conferenza dei Capigruppo é valida quando dai partecipanti é rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale e i responsabili dei servizi assicurano ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato ed in assenza da un componente designato a maggioranza dei voti.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 9 - Costituzione e composizione

Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nelle adunanze successive a quella della convalida degli eletti.

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con voto palese e limitato.

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

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

Art.10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Il Presidente di ciascuna Commissione permanente é eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

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

In caso di assenza del Presidente della stessa Commissione, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione, Il Presidente decide

sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

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

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione al Presidente del Consiglio. Una copia dell'ordine del giorno, viene esposta all'Albo Comunale.

Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica e, comunque, almeno un terzo dei componenti della Commissione stessa.

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 assumendosene ogni responsabilità politica ed amministrativa 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 nocumento agli interessi del Comune.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti e Aziende dipendenti, nonché dei Rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo comunale, eventualmente interessate a specifici lavori delle Commissioni stesse e Professionisti esperti della materia trattata, previa adozione di atto di impegno di spesa. Le sedute delle commissioni non comportano l'erogazione del gettone di presenza.

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

Art. 12 - Funzioni delle Commissioni

Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione. Definiscono le linee programmatiche generali sugli atti di programmazione e pianificazione operativa ed elaborano linee guida nelle materie stabilite con la delibera della loro istituzione. Elaborano proposte di deliberazione in maniera autonoma o su richiesta del Consiglio. Esprimono parere sulle proposte di delibera portate in esame al Consiglio Comunale previo voto favorevole dello stesso.

Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario designato dal Segretario comunale.

Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza

successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Presidente del Consiglio informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Capo V - Commissioni speciali e temporanee

Art. 14 - Commissioni speciali e temporanee

Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali di garanzia e controllo incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene nominato il Presidente, tra i membri della minoranza, e precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

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 Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.

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

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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Capo VI - I Consiglieri scrutatori

Art. 15 - Designazione e funzioni

Nel caso in cui sia prevista una votazione a scrutinio segreto il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

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.

L'assistenza degli scrutatori é obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione é stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme Generali

Art. 16 - Riserva di legge

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

Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 17 - Entrata in carica - Convalida

I Consiglieri comunali ed il Sindaco entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge .

Art. 18 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta al Consiglio comunale indirizzata al Presidente.

Non é prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni, Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Le dimissioni del Consigliere hanno efficacia dal momento dell' acquisizione al Protocollo Generale dell' Ente. L'Assemblea consiliare, nella sua prima riunione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, provvede alla surrogazione, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti da TUEL, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato .

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge , come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.69 del TUEL. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico e nei casi previsti dall'art. 58 del TUEL.

Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al precedente comma tre, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante. La cessazione dalle funzioni deve avere luogo entro dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o incompatibilità (Art. 68 D.Lgs 267/00)

Nei casi di assenza del Consigliere Comunale dalle sedute del Consiglio, vale quanto stabilito dall'art. 14 dello Statuto Comunale.

Art. 20 - Sospensione dalle funzioni

Nel caso di comunicazione dell'esistenza di una delle cause di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.69 del TUEL, il Presidente convoca il Consiglio Comunale ai sensi del comma 4 del precedente articolo.

Capo III - Diritti

Art. 21 - Diritto d'iniziativa

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

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente e al Sindaco, che la trasmette al Segretario comunale e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale inoltra la proposta al responsabile del servizio per l'espressione del parere. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio e al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo, se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco e al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza; sugli emendamenti viene richiesto ed espresso il parere del responsabile del servizio la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Gli emendamenti che non comportano modifiche sostanziali, possono essere presentati nel corso dell'adunanza: in questo caso, il Presidente mette ai voti la discussione degli stessi o, qualora manchino i necessari elementi di valutazione, o qualora necessiti il parere del responsabile del servizio, il rinvio degli stessi all'adunanza successiva.

Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Le interrogazioni e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta. Qualora il Consigliere sia unico rappresentante di un gruppo consiliare, tale facoltà si intende raddoppiata.

L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente o al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di

interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Quando la mozione ha carattere d'urgenza, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'art. 53, comma terzo, del presente regolamento, sempre che non comporti l'espressione del parere di regolarità tecnico-contabile

Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 21 e 22 del presente regolamento.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in base alla normativa vigente.

Art. 24 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. La richiesta va inoltrata al responsabile del servizio, il quale provvede immediatamente, ove possibile, a fornire verbalmente le informazioni richieste. In caso non fosse possibile il riscontro immediato, il responsabile del servizio, invita il Consigliere Comunale di avvalersi della procedura di cui al successivo articolo 25.

Non sono ammesse le richieste che comportano elaborazioni di dati o relazioni, espressioni di pareri o previsioni, giudizi o valutazioni discrezionali.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, nonché alla divulgazione di dati personali e sensibili ai sensi della legge sulla privacy.

Art. 25 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti o provvedimenti emessi dagli uffici comunali.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 24. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

Il rilascio di copie avviene entro secondo i tempi stabiliti dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, in esenzione dei diritti di segreteria.

Art. 26 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale e del Consiglio sono sottoposte, qualora riguardino gli atti di cui all'articolo 127 del TUEL, al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Il controllo è esercitato dal Difensore Civico Comunale.

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

All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di dieci giorni all'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.

All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio, previo inserimento del punto all'o.d.g., delle deliberazioni da questo adottate che sono state ritenute illegittime dal Difensore Civico, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di richiesta ad eliminarne i vizi (Art. 127 comma 2 D.lgs 267/00).

Il Consiglio esamina la deliberazione contestata ed adotta le determinazioni di cui al comma 2 dell'art. 127 del TUEL.

Capo IV - Esercizio del mandato elettivo

Art. 27 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall' Art 79 T.U.E.L. 2000.

Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

Il gettone di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni. per l'effettiva partecipazione delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate e ritenute indispensabili ai sensi di legge.

I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall' art 82 T.U.E.L. 2000 , non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

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

Art. 28 - Divieto di mandato imperativo

Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 29 - Partecipazione alle adunanze

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere comunale.

Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

I consiglieri comunali che non intervengono a quattro sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell' art. 14, comma 4, dello Statuto Comunale.

Art. 30 – Divieti ed astensione obbligatoria

I divieti e le astensioni obbligatorie degli amministratori sono quelle specificate dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Art. 31 - Responsabilità personale - Esonero

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

Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

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

Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

Art. 33 - Funzioni rappresentative

I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Per partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art 34- Deleghe del Sindaco

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire deleghe ai sensi del regolamento anagrafico.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 35 - Competenze

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

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

La prima adunanza del Consiglio comunale neoeletto è convocata dal Sindaco neoeletto, e dallo stesso presieduta fino all'elezione del Presidente dell'assemblea, a norma dell' art. 40 comma V del T.U.E.L. 2000.

Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

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

Art. 36 - Avviso di convocazione

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

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

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e, in caso di necessità, straordinarie di urgenza, secondo la distinzione di cui all'art. 11 dello Statuto Comunale.

In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, di effettuare la convocazione.

Art. 37 - Ordine del giorno

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

Spetta al Presidente di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri ed alle Commissioni comunali.

Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 21 e 22.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

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

Art. 39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

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

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

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

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

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

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

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

Art. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Difensore Civico;
- locali pubblici;

Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II - Ordinamento delle adunanza

Art. 41 - Deposito degli atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei quattro o due giorni precedenti, rispettivamente in caso di adunanza ordinaria o straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale, e comunque la consultazione deve essere garantita almeno negli orari di lavoro degli uffici comunali.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi.

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

Art. 42 - Adunanze di prima convocazione

Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunta.

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

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove lo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La presenza del numero legale può essere richiesta da un singolo consigliere.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione

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

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

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

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

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

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

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

Art. 44 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute di Consiglio

Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 45 - Adunanze pubbliche

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 46 - Adunanze segrete

L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

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

Art. 47 - Adunanze "aperte"

Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di delibera consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.3 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 49 - Ordine della discussione

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

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

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

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

Art. 50 - Comportamento del pubblico

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

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

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

La forza pubblica può entrare in aula.

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

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

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

Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

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

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 52 - Comunicazioni - Interrogazioni

All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

La trattazione delle interrogazioni avviene solamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione è letta al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa la lettura il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia a provvedervi.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del soggetto che ha dato la risposta.

Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante per la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

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

Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Quando i Consiglieri comunali richiedono risposta scritta, questa sarà data dal Sindaco entro trenta giorni. Nei casi d'urgenza, la risposta sarà data in relazione ai fatti di riferimento.

Qualora più componenti di un gruppo consiliare presentino ognuno due interrogazioni, la discussione delle stesse avverrà per le prime due, in ordine di presentazione, seguirà successivamente la discussione di quelle presentate da altri gruppi, sempre in ordine di presentazione, per lo stesso numero di due e così di seguito sino all'utilizzo del tempo massimo di un'ora, secondo quanto stabilito dal comma 11 del presente articolo. Nel caso in cui rimanga ulteriore tempo a disposizione si procederà nello stesso ordine sopra stabilito. Le interrogazioni, che non dovessero discutersi nella prima seduta valida per la loro trattazione, saranno riportate per la discussione alla seduta successiva, seguendo la modalità sopra indicata.

Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti

Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine del giorno di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'undicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

Art. 54 - Discussione - Norme generali

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

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

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

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

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del Relatore o le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quanto 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.

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

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti dei piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati alla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

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. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 56 - Fatto personale

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

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.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere si sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art. 57 - Termine dell'adunanza

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consigli, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

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

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

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

Art. 58 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.

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

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

Art. 59 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, o dipendente comunale dallo stesso designato.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento 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.

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

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 60 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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

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

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta,

ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

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

Il rilascio di copie, estratti, e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

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

Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art. 61 - Criteri e modalità

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, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e 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 dei tributi e delle tariffe;
- agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune;

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.

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

Il Consiglio può esprimere, ove ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Capo II - Funzioni di controllo politico-amministrativo

Art. 62 - Criteri e modalità

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

Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni da parte della Giunta, 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.

Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Presidente, al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, ed al Revisore dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo.

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

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.

Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Competenza del Consiglio

Art. 63 - La competenza esclusiva

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi indicati nell'Art 42 T.U.E.L. 2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Capo II - Le deliberazioni

Art. 64 - Forma e contenuti

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

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale 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.

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 sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, è facoltà del Presidente del Consiglio, sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di rinvio, nell'ipotesi in cui l'emendamento necessiti dell'espressione del parere tecnico-contabile, in quanto comporta una variazione sostanziale alla proposta iniziale.

Il coordinamento dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 T.U.E.L. 2000, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 65 - Approvazione - Revoca - Modifica

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

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

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

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

Capo III - Le votazioni

Art. 66 - Modalità generali

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, o nell'ipotesi in cui debba procedere la nomina di rappresentanti del C.C. in Enti, Organi o Commissioni interni ed esterni.

La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli esse presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli o emendamenti, presentate dai Consiglieri.

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

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

Art. 67 - Votazioni in forma palese

Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne comunica l'esito e proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente prima della proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

Art. 68 - Votazione per appello nominale

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

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

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

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

Art. 69 - Votazioni segrete

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

Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

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

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamato gli eletti.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

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

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

Art. 70 - Esito delle votazioni

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

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

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

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

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

Art. 71 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell' Art 134 T.U.E.L. 2000.

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

PARTE VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti

Art. 72 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

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.

Le istanze, petizioni e proposte presentate dai Cittadini, dalle loro Associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente della Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al Consiglio Comunale entro il termine di quarantacinque giorni, che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di presentazione della relazione della Commissione consiliare.

La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

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 incaricato di darne informazione agli altri presentatori.

La partecipazione delle associazioni alla 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.

Capo II - La consultazione dei cittadini

Art. 73 - La consultazione dei cittadini

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

La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedono a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

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

La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 74 - Il referendum consultivo

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 ai programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

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.

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.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75 - Entrata in vigore

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

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 76 - Diffusione

Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed ai Consiglieri in carica.

Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

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

Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e di decentramento, al Revisore dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, Istituzioni.

Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.