

COMUNE di SANGINETO

PROVINCIA di COSENZA



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Regolamento del Consiglio Comunale
Aggiornato al decreto legislativo n. 267/2000

PARTE I
- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I- DISPOSIZIONE GENERALI

Articolo 1. –Regolamento e finalità

1. *Il presente regolamento disciplina , in attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto , le materie assegnategli dall'art.42 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ; esso ha quindi solo la funzione di completare la normativa di legge e dello statuto , relativa alla costituzione e al funzionamento del Consiglio Comunale .*
2. *Quanto nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge , dallo Statuto e dal presente Regolamento , la decisione è adottata dal Sindaco in qualità di Presidente dell'Organo Consiliare , ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale .*

Articolo 2. – Interpretazione del Regolamento

1. *Le eccezioni sollevate da consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze , relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate , in forma scritta , al Sindaco .*
2. *Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale , il quale procede a far istruire la pratica al Responsabile dell'Area competente con l'apposizione del parere dello stesso e conseguentemente appone il proprio parere e sottopone la stessa , nel più breve tempo , al Consiglio Comunale , il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati .*

Articolo 3.- durata in carica del Consiglio

1. *Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio , limitandosi , dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.*
2. *Gli atti adottati dal Consiglio dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne rendano necessaria l'adozione .*

Articolo 4.- Sede delle adunanze

1. *Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono , di regola , presso apposita sala civica , nota ai cittadini .*
2. *La parte principale della sala adeguatamente arredata e attrezzata , è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico , assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio .*
3. *Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quello indicato al precedente comma 1., quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa .*
4. *La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione .*
5. *Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'interno della sede vengono esposte le bandiere previste dalla normativa .*

CAPO II - IL PRESIDENTE

Articolo 5. - Presidenza delle adunanze

1. *Il Sindaco è, per legge , il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale .*

2. *In caso di assenza o impedimento del Sindaco ,la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e ove anche questi sia assente o impedito , dagli altri assessori secondo l'ordine dato dall'età .*

Articolo 6. –Compiti e poteri del Presidente .

1. *Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale , né tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto .*
2. *Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare , modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota , determina l'ordine delle votazioni , ne controlla e proclama il risultato.*
3. *Il Presidente esercita il potere necessario per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge , dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità , intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei Singoli Consiglieri .*

CAPO III – GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7.- Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. *I Consiglieri eletti nella medesima lista formano , di regola , un gruppo consiliare .*
2. *Ciascun Gruppo è composto da almeno due Consiglieri , salvo il caso in cui una lista abbia ottenuto l'elezione di un solo Consigliere o un Consigliere abbandoni un Gruppo e confluisca nel Gruppo Misto ove costituito ;*
3. *I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capigruppo nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale , firmata da tutti i componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti .*
4. *Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazioni al Sindaco ed al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza , fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 . del presente articolo .*
5. *Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2. del presente articolo , essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo .*

CAPO IV- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 8.- costituzione e composizione

1. *Ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo n. 267/2000 il Consiglio Comunale , può istituire con apposita deliberazione , commissioni permanenti ai fini di controllo , indagini , inchieste e studio , stabilendone il numero , le competenze e la composizione numerica.*
2. *Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano , con criterio proporzionale , complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con separata votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.*
3. *in caso di dimissioni, decadenza o 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 .*
4. *Alle commissioni permanenti possono partecipare senza diritto di voto , il Sindaco e i membri della Giunta Comunale. Alle sedute partecipano i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche .*
5. *La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita .*
6. *Nelle Commissioni Consiliari permanenti può essere prevista la rappresentanza della minoranza.*

Articolo 9- Presidenza e convocazione delle Commissioni .

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno , con votazione palese , a maggioranza dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo e garanzia , la presidenza è attribuita ad un Consigliere espresso da parte dei gruppo consiliari di Minoranza .
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata dal Sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina .
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare , in tal caso , le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti .
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione , fissando la data della adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse .
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito della richiesta scritta , con l'indicazione degli argomenti da trattare , allo stesso indirizzata da membri della commissione che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune .
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto , contenente l'indicazione dell'ora , del giorno , del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattarsi, da recapitarsi ai componenti della commissione ed al Responsabile Comunale cui fa capo la responsabilità dell'istruttoria della pratica , nel loro domicilio , almeno 5 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza .

Articolo 10- Funzionamento della commissioni consiliari permanenti .

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono previsti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica .
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere cittadini e rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune .
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento , nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno , alle riunioni di tutte le commissioni.

Articolo 11- funzioni delle Commissioni consiliari permanenti .

1. Le commissioni permanenti possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi , progetti ed interventi ,alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire verbalmente all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini sono riferiti dal Presidente alla Commissione entro il termine di volta in volta fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. le commissioni hanno poteri di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenze. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco ,il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli articoli 49-183e 151 comma 4 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dai citati articoli , la proposta viene di norma iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza e se i pareri sono , in tutto o in parte contrari , la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni degli organi tecnico – amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria .

Articolo 12- Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute –pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del servizio o dal responsabile stesso del servizio .
2. Il Segretario redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato agli atti dell'adunanza.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale .
4. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale chiede ai Responsabili dei servizi interessati , indirizzi, osservazioni , rilievi e parere relativi a quanto di loro competenza .
5. Il verbale della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci , il controllo di gestione , gli investimenti , sono trasmessi anche al Revisore dei Conti .

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 13- Commissioni di indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale , a maggioranza assoluta dei propri componenti , può istituire al proprio interno commissioni di indagine riservata sulla attività dell'amministrazione , anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti .

Articolo 14- commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi , nonché dipendenti comunali o esperti di comprovata competenza nelle materie da trattare , scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori .

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

CAPO VI – I Consiglieri scrutatori

Articolo 15.- designazioni e funzioni .

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta , il Presidente designa tre consiglieri , di norma i più giovani , incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata , con un proprio consigliere , fra gli scrutatori.

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

3.Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori .

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – Norme generali

Articolo 16. –Riserva di legge

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

CAPO II

Articolo 17- inizio e cessazione del mandato.

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi atto ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, 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 o incompatibilità previste dalle leggi. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge fra i propri componenti, la Commissione elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20.03.1967 N. 223 – Articolo 41 Comma 2 Del Decreto Legislativo N. 267/2000.

Articolo 18- dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco e rimessa al Consiglio Comunale mediante inoltra presso l'ufficio del protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci, la surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Articolo 19- decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità di cui agli articoli del Capo II e del Capo III del T.U. Decreto Legislativo n. 267/2000, preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 69 del T.U. decreto Legislativo n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere Comunale interessato o del Sindaco ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esiste al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta all'interessato ed attiva la procedura di cui all'art.69 del decreto legislativo n.267/2000. Se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.09.1982 n. 646 o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone la normativa che regola la materia

4. I consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al comma 1° dell'art.15 della legge 19.03.1990,n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco o, in sua assenza il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il

Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato , provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze , nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori , entro il termine indicato nella comunicazione scritta , che comunque non può essere inferiore a n.20(venti) giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine , il Consiglio esamina ed infine delibera , tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato .

7. la surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza , in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante .

Articolo 20-Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art.59 del decreto legislativo n. 267/2000.
2. Il Sindaco o, in sua assenza , il Vicesindaco , ricevuta copia del provvedimento Prefettizio , convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso , facente parte dell'organo non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica , sia nell'ambito del Comune , sia in Enti , Istituti ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune .
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4/bis della legge 19.3.1990, n. 55 , il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione , procede alla temporanea sostituzione , affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza , si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.
4. Art. 59-comma 2 T.U. decreto legislativo n. 267/2000-. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi , ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza non sono computati al fine della verifica del numero legale , né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III- DIRITTI

Articolo 21 –Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio .
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione , formulata per iscritto è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale e questi al Responsabile del servizio o dell'ufficio ,per l'istruttoria di cui agli articoli 49-183 e 151 comma 4 del T.U. n.267/2000. Il Sindaco iscrive , di norma, la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando l'oggetto .
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale .
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni , integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità possono essere presentate in forma scritta al Sindaco , nel corso della seduta , ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti , fino al momento in cui la discussione è chiusa .

6. *Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne fa curare con procedura d'urgenza l'istruttoria al responsabile del procedimento se trattasi di variazioni di limitata entità. Diversamente la trattazione della proposta viene sospesa e rinviata ad altra seduta consiliare. Per le proposte di variazioni di limitata entità, nonché per le modifiche alla proposta di emendamento presentata nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata ad altra seduta di Consiglio Comunale.*

Articolo 22- diritto di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. *I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.*
2. *L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio di protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o meno di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.*
3. *L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta del Consiglio, sempre che l'oggetto dell'interpellanza rientri nella competenza dell'organo.*
4. *Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia può dare risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro trenta giorni dalla presentazione.*
5. *Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche e di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e sempreché le stesse n rientrano nella competenza del Consiglio Comunale. Non saranno comunque iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni il cui oggetto non sia di competenza del Consiglio.*
6. *La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione.*

Articolo 23- Richiesta di Convocazione del Consiglio

1. *Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, sempreché rientrino nella competenza del Consiglio Comunale. Pertanto non si fa luogo alla convocazione del Consiglio quando gli argomenti contenuti nella richiesta non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio.*
2. *Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene registrata al protocollo generale dell'Ente.*
3. *La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art.49 –183 e 151 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000 nonché per quanto concerne il Segretario Comunale dell'attestazione resa sulla conformità alle norme, statuti e regolamenti.*
4. *Qualora nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere con costi a carico del Comune, ad oneri specifici, è altresì necessario il parere di regolarità contabile*

reso ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000 da parte del responsabile del servizio finanziario .

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al comma 1 ,per la trattazione di argomenti che la legge o lo statuto attribuiscono alla competenza dell'organo , provvede il Prefetto.

Articolo 24 –Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune , dalle sue aziende , istituzioni ed Enti dipendenti , tutte le informazioni in loro possesso , utili all'espletamento del mandato elettivo , nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento .

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e non possono utilizzare gli atti per fini diversi dall'espletamento del mandato elettivo .

Articolo 25-Richiesta di controllo preventivo di legittimità per gli atti della Giunta .

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale nelle materie di cui all'art.48 del decreto legislativo n. 267/2000, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte dell'organo di 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. Contestualmente all'affissione l'adozione delle predette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari a cura del Segretario Comunale .

2. Le comunicazioni di cui al comma 1) ,sono di norma effettuate tramite il messo comunale , secondo le modalità stabilite negli articoli 138 e 139 del codice civile ; possono essere eseguite anche mediante il servizio postale con piego raccomandato .

articolo 26- Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25 , i consiglieri comunali hanno diritto di visionare , negli orari di apertura della Segreteria , le deliberazioni con i relativi allegati , adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo. Le richieste di visione , in forma scritta , devono essere evase di norma entro 48 ore .

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 27-- Diritto di esercizio del mandato elettivo .

1. I Consiglieri Comunali , per l'esercizio del mandato elettivo , hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 3 agosto 1999,n. 265.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza (gettone) per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.
3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene concessa l'indennità di carica prevista dalla legge 3.8.1999,n. 265 , non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale .
4. I Consiglieri Comunali , formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi , per ragioni del loro mandato fuori del territorio Comunale, hanno diritto all'indennità di missione ed al rimborso delle spese vitto e alloggio , secondo quanto stabilito dalla legge; nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio hanno , altresì, diritto al rimborso dell'indennità chilometrica secondo quanto stabilito dalla legge.
5. La Giunta Comunale , in conformità a quanto dispone l'art.26 comma 5 della legge 3.8.99,n.265 , può provvedere a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato .

Articolo 28- Divieto di mandato imperativo .

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

Articolo 29 –partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio .
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale , resa al Sindaco , il quale ne dà notizia al Consiglio .
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza , deve , prima di lasciare la sala , avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale .

Articolo 30- Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco , gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale , quali i piani urbanistici , se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado .
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti , non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune .
3. Il Sindaco, gli assessori , i consiglieri Comunali obbligati ad astenersi o ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che ne dà atto a verbale per far constatare e risultare l'osservanza dell'obbligo .

Articolo 31- Responsabilità personale - Esonero –

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio .
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione .
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato , prima della votazione il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario , chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione .
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. decreto legislativo n. 267/2000.

CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 32- Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale può stabilire gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina , la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti , Istituzioni e aziende.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune .

Articolo 33- Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni , si provvede in seduta pubblica , con voto segreto.

2. *Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari , compete a ciascun capigruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio , in seduta pubblica ed in forma palese , il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva , con voto palese , la nomina dei rappresentanti .*
3. *Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico , per dimissioni o per qualsiasi altra causa , il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.*

Articolo 34- Funzioni rappresentative .

1. *I Consiglieri di norma partecipano alle cerimonie , celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale .*
2. *Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare , composta da un rappresentante di ciascun gruppo. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta .*

PARTE III- FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 35 –Competenza

1. *La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco .*
2. *Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vicesindaco così come dispone lo Statuto Comunale .*
3. *Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto , in caso di inosservanza di tale obbligo provvede , in via sostitutiva , il Prefetto .*

Articolo 36- Convocazione –

1. *La Convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento .*
2. *L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta , con invio ai Consiglieri Comunali di parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione , nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio , interruzioni 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 riunione .*
3. *L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere di sessione ordinaria , straordinaria o straordinaria –urgente .*
4. *Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per i seguenti atti fondamentali:*
 - a- *linee programmatiche di mandato ;*
 - b- *bilanci annuali e pluriennali , relazioni previsionali e programmatiche , rendiconti della gestione .*
5. *Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune .*
6. *Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria - urgente solo quando sussistono motivi rilevati ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza .*
7. *L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno indicante gli argomenti da trattare. L'avviso può, inoltre, contenere l'indicazione di una eventuale seconda convocazione , qualora la prima andasse deserta. La seconda convocazione deve tenersi entro 48 ore .*
8. *L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce ai sensi dell'art.35 del presente regolamento (Vicesindaco)*

Articolo 37- Ordine del Giorno –

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno .
2. Spetta al Sindaco di stabilire , rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni , salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco , alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali , con la collaborazione del Segretario Comunale .
4. Per le proposte di deliberazioni , interpellanze , mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno , pur con la necessaria concisione , con definizioni chiare e specifiche , tali da consentire ai consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto.

Articolo 38- notifica avviso di convocazione – consegna e modalità .

1. La notifica dell'avviso di convocazione del consiglio , contenente l'ordine del giorno , deve essere consegnato al domicilio del consigliere comunale a mezzo del messo notificatore , di un dipendente comunale a cui sono state conferite le funzioni di messo , oppure di raccomandata con avviso di ricevimento .
2. Il messo comunale rimette alla segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna , contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta comprendente più consiglieri comunali , sulla quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. L'avvenuta notifica viene registrata dal messo nell'apposito registro e diligentemente conservata.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare , entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione , un domiciliatario residente nel Comune indicando , con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica , esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti .
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma , il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere risultante dai registri dell'anagrafe a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento , senza necessità di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio, con tale spedizione si considera osservato , ad ogni effetto , l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 39-Avviso di convocazione – Consegna – termini

1. L'avviso di convocazione , contenente l'ordine del giorno , deve essere consegnato ai consiglieri comunali :
 - a- per le adunanze ordinarie : almeno dieci giorni ;
 - b- per le adunanze straordinarie : almeno tre giorni prima
 - c- per le adunanze straordinarie –urgenti : almeno ventiquattro ore prima
2. Per le eventuali adunanze di seconda convocazione (qualora la prima convocazione sia andata deserta) l'avviso deve essere notificato almeno un giorno libero prima della riunione ai soli consiglieri assenti alla adunanza di prima convocazione .
3. Nel caso che , dopo la notificazione 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 .
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire , a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dallo stesso consiglio. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso .

5. *L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.*
6. *Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e spedizione della notizia per raccomandata.*

Articolo 40- Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e straordinarie –urgenti, è pubblicato all'albo pretorio Comunale rispettivamente nei dieci giorni, nei tre giorni e nelle 24 ore precedenti la riunione.

CAPO II- ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 41 - deposito degli atti-

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, o altro ufficio indicato dalla stessa nei tre giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, nei dieci giorni precedenti se trattasi di seduta ordinaria e nelle 24 ore antecedenti se trattasi di seduta straordinaria /urgente.

2. L'orario di consultazione è quello ordinario di apertura al pubblico dell'ufficio di Segreteria del Comune o altro espressamente indicato nell'avviso di convocazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1), nel testo completo dei pareri di cui:

- a- *all'art.49 dei responsabili dei servizi per la regolarità tecnica*
- b- *all'art.151 comma 4 del parere di regolarità contabile*
- c- *del parere del segretario comunale in ordine alla conformità della stessa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti in attuazione del decreto legislativo n.267/2000 e qualora comporti impegno di spesa dell'attestazione di cui all'art. 183 del decreto legislativo n.267/2000 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.*

4- All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.

Articolo 42 – Adunanze di prima convocazione.

1. *Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene il numero dei consiglieri previsto dalle norme in base all'argomento oggetto della trattazione (maggioranza assoluta o qualificata). In ogni caso il numero dei consiglieri non può essere inferiore a sette includendo nel computo il Sindaco (6+1).*
2. *L'adunanza si tiene di norma all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello, dopo che siano trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione.*
3. *Nel caso in cui trascorra mezzora dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente o il Consigliere anziano in caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.*
4. *Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesti 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 accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel*

caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque (5) a dieci (10) minuti, dopo il quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove risulti dallo stesso 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 di consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Articolo 43- Adunanze di seconda convocazione .

1. L'adunanza di seconda convocazione, ove già prevista nell'avviso di prima convocazione, da tenersi entro i due giorni successivi a quello fissato per la prima convocazione, fa' seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima sempre che sia tenuta entro il termine di cui al precedente comma 1.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri, oltre il Sindaco (4+1).

4. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni relative :

- a- all'approvazione del bilancio di annuale e pluriennale,
- b- all'approvazione del rendiconto annuale,
- c- accensione di mutui.
- d- deliberazioni che impegnino il bilancio di previsione oltre un quinquennio.
- e- alla gestione dei servizi pubblici.
- f- alle forme associative di cui al Capo VIII della legge n.142/1990.

Sono valide purchè intervenga la maggioranza dei consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco qualora non siano state indicate nell'avviso di 1° convocazione. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste nel presente regolamento.

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

7. Trascorsa mezzora dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta dopo aver eseguito l'appello da parte del Segretario Comunale e la verbalizzazione della dichiarazione di seduta deserta ai sensi del comma 3 dell'art.42.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli iscritti per la prima convocazione, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno quattro (4) consiglieri assegnati al Comune, oltre il Sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla

manca di numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III- PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 44- Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 45- intervento- sedute consiliari

1. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute consiliari. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Articolo 46- Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quanto vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della morale, della correttezza e dei comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Diversamente il Presidente deve assicurare la effettiva uscita del pubblico e dichiarare la seduta segreta. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale dell'osservanza di tale disposizione. Il Presidente a questo punto autorizza la ripresa dei lavori.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 47- Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti del Governo, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti Sovracomunali, delle Associazioni degli Enti Locali, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che potano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune, fermo restando la formazione del verbale della riunione, al fine di documentare l'attività istituzionale, nel quale verranno riportati i punti salienti della discussione.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 48-Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi riguardo agli atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità e la dignità di alcuno.

- 3. Se un consigliere turba l'ordine della seduta , pronuncia frasi o assume atteggiamenti o comportamenti sconvenienti il Presidente lo richiama, nominandolo.*
- 4. Dopo un secondo richiamo all'ordine , fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto dell'osservanza rivoltagli , il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della proposta in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione su proposta di un Consigliere o del Presidente , il Consiglio senza ulteriore discussione , decide con votazione in forma palese l'allontanamento dall'aula. Se il Consigliere ,nel caso di voto sfavorevole , persista nel suo atteggiamento o comportamento , impedendo l'ordinato svolgimento della seduta , il Presidente ne ordina l'allontanamento dall'aula .*

Articolo 49- Ordine della discussione .

- 1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza .*
- 2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.*
- 3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente. Comunque dopo l'intervento introduttivo del Sindaco o del relatore o al termine dell'intervento di un collega .*
- 4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra consiglieri. Ove avvengano , il Sindaco può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare .*
- 5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando , per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi che possono essere stabiliti .*
- 6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare , gli inibisce di continuare a parlare .*
- 7. Il Sindaco può sospendere la seduta quando nonostante i suoi interventi , i consiglieri persistono nei loro atteggiamenti o comportamenti contrari alle norme contenute nel presente regolamento .*

Articolo 50 – comportamento del pubblico .

- 1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato , tenere un comportamento corretto , astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio .*
- 2. Non è consentita l'esposizione di cartelli , striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso .*
- 3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco , che li esercita avvalendosi , ove occorra , dell'opera dei vigili Urbani e della forza pubblica eventualmente presente in aula .*
- 4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente , il Sindaco , dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma , può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza .*
- 5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco , Egli abbandona l'aula dichiarando previamente sospesa la riunione fino a quando Egli non riprenda il suo posto entro il termine massimo di mezzora. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini perseguono il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato , con le modalità stabilite dal regolamento , per il completamento dei lavori .*

Articolo 51- Ammissione di funzionari e consulenti in aula .

- 1. Il sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario .*
- 2. Possono essere altresì, invitati consulenti esperti della materia in discussione , professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti .*
- 3. Durante gli interventi di cui al comma 2) la seduta viene temporaneamente sospesa .*
- 4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri , i predetti membri tecnici e professionisti lasciano l'aula , restando a disposizione se in tal senso richiesto.*

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 52- Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte del consiglio .
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta a meno che vi sia la presenza in aula di tutti i Consiglieri assegnati che accettano con votazione palese la discussione della proposta purchè sia già completa della istruttoria e dei pareri di cui al decreto legislativo n.267/2000.
3. Il Presidente può, dopo aver esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del Giorno e chiusa la seduta , fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata .

Articolo 53 – Discussioni- Norme Generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Sindaco o relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione , nessuno chiede la parola , la proposta viene messa a votazione .
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte ognuno non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore .
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione la prima per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda volta per non più di cinque minuti .
4. Il Sindaco , l'assessore delegato per materia ed il relatore possono intervenire nella discussione in qualsiasi momento per non più di dieci minuti complessivi ciascuno .
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi , associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazioni nel tempo richiesto dalla loro natura e numero , comunque , per un periodo non superiore a dieci minuti .
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia , dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta , avvenuta la eventuale controreplica Sua o dell'Assessore delegato per materia , dichiara chiusa la discussione .
7. dichiarata chiusa la discussione , la parola può essere concessa ai Consiglieri o capigruppo per le dichiarazioni di voto , la durata non superiore , per ciascuno , a tre minuti .
8. i termini di tempo previsti da commi precedenti non possono essere applicati per le discussioni generali relativi alle linee programmatiche di mandato , al Bilancio preventivo, al rendiconto della gestione , nonché ai Piani Regolatori Generali .

Articolo 54 – Questione pregiudiziale e sospensiva .

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

Articolo 55- fatto Personale –

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

Articolo 56- Termine dell'adunanza –

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

CAPO VI –PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Articolo 57- partecipazione del Segretario C.le all'adunanza –

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

Articolo 58-verbale dell'adunanza- Redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa , attraverso le deliberazioni adottate , dal Consiglio Comunale .
2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario Comunale.
3. Il Verbale costituisce il saliente resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni , il testo della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Di esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto o palese .
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni possono essere inserite nel verbale in caso di breve tratto. Diversamente i Consiglieri interessati possono chiedere l'inserimento di propri interventi in forma integrale e completa , quando sono già dotati del proprio testo scritto di intervento dagli stessi firmato. In tal caso devono fornire un originale al Segretario Comunale , contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione , senza scendere nei particolari .
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune , il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale .

PARTE IV – DELIBERAZIONI

CAPO I – DELIBERAZIONI

Articolo 59- Verbale - deposito – rettifica –approvazione .

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione con votazione palese del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua redazione. Se intervengono osservazioni le stesse vengono iscritte nel solo verbale della seduta odierna e firmate dal Sindaco , dal Segretario Comunale e dal Consigliere che ha proposto le osservazioni.

Articolo 60- Forma e contenuti .

1. *L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali , necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati .*
2. *Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica - contabile , rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile dell'Ufficio di ragioneria , nonché dal Segretario Comunale , sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi , allo Statuto Comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto .*
3. *L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai responsabili dei servizi i quali appongono i pareri di cui all'art.49 , all'art. 183 e art.151 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000. I pareri devono essere espressi con chiarezza , in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione per assumere le decisioni che allo stesso competono .*
4. *Qualora il testo della deliberazione proposto depositato nei termini stabiliti dal regolamento non viene modificato durante i lavori del consiglio ,esso viene sottoposto a votazione .*
5. *Quando il testo della deliberazione proposto è depositato nei termini stabiliti dal regolamento viene modificato nel corso del dibattito , sulle modifiche si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 21 e il testo del dispositivo dell'atto modificato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme al parere espresso dal Segretario comunale . Il Segretario può riservarsi di esprimere il parere sulle modifiche proposte e l'argomento viene rinviato ad altra seduta .*
6. *Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati , a cura del Segretario Comunale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale .*
7. *di tutti i pareri obbligatori di altri organismi devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nell'atto redatto .*

Articolo 61- Approvazione –Revoca –Modifica

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

CAPO II – LE VOTAZIONI

Articolo 62- Modalità generali

1. *l'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata , di norme, in forma palese .*
2. *le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.*
3. *Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere , con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone .*
4. *La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e , nei casi previsti dalla legge , dallo statuto e dal presente regolamento , per la legittimità della votazione .*
5. *I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo , risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso .*
6. *Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione .*
7. *Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità :*

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo del regolamento oggetto della proposta viene posto in votazione.
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente al bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale e le altre deliberazioni poste a corredo della proposta nonché gli altri provvedimenti stabiliti dalla legge finanziaria, purché inserita nella proposta di deliberazione.

9. Quando è iniziata la votazione non è consentito ad alcuno effettuare interventi.

Articolo 63 – Votazione in forma palese.

1. nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. la votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. i Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto di astensione.

Articolo 64- Votazione per appello nominale.

1. alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.
3. il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, se del caso, e del Segretario stesso.
4. il Voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 65- Votazione Segrete.

1. la votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata secondo dei casi, a mezzo di schede.
2. nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso.
 - a- le schede sono predisposte dal Segretario Comunale, in bianco, uguali di colori e formato, prive di segni, di riconoscimento e munite del timbro comunale.
 - b- Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, o richiesto dalle norme legislative.
3. i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono 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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

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

9. 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.

10. 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.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Articolo 66- esito delle votazioni.

1. salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli corrispondenti alla metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano del numero dei presenti per la validità della seduta, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta art. 38-art. 158 comma 2 decreto legislativo n.267/2000.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. 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 >.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 67- deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134 comma 4 del decreto legislativo n.267/2000.

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

3. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza, salvo diverse prescrizioni legislative che dovessero modificare tale termine.

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68 –Entrata in vigore

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo Pretorio Comunale per ulteriori trenta (30) giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale .

I N D I C E

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I

- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I- DISPOSIZIONE GENERALI

Articolo 1. -Regolamento e finalità

Articolo 2. - Interpretazione del Regolamento

Articolo 3.- durata in carica del Consiglio

Articolo 4.- Sede delle adunanze

CAPO II - IL PRESIDENTE

Articolo 5. - Presidenza delle adunanze

Articolo 6. -Compiti e poteri del Presidente .

CAPO III – GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7.- Costituzione dei Gruppi Consiliari

CAPO IV- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 8.- costituzione e composizione

Articolo 9- Presidenza e convocazione delle Commissioni .

Articolo 10- Funzionamento della commissioni consiliari permanenti .

Articolo 11- funzioni delle Commissioni consiliari permanenti .

Articolo 12- Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute –pubblicità dei lavori

CAPO V –COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 13- Commissioni di indagine riservata

Articolo 14- commissioni di studio e consulte

CAPO VI – I Consiglieri scrutatori

Articolo 15.- designazioni e funzioni .

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – Norme generali

Articolo 16. –Riserva di legge

CAPO II

Articolo 17- inizio e cessazione del mandato .

Articolo 18- dimissioni

Articolo 19- decadenza e rimozione dalla carica

Articolo 20-Sospensione dalle funzioni

CAPO III- DIRITTI

Articolo 21 –Diritto di iniziativa

Articolo 22- diritto di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Articolo 23- Richiesta di Convocazione del Consiglio

Articolo 24 –Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Articolo 25-Richiesta di controllo preventivo di legittimità per gli atti della Giunta .

articolo 26- Facoltà di visione degli atti

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 27-- Diritto di esercizio del mandato elettivo .

Articolo 28- Divieto di mandato imperativo .

Articolo 29 –partecipazione alle adunanze

Articolo 30- Astensione obbligatoria

Articolo 31- Responsabilità personale - Esonero –

CAPO V –

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 32- Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Articolo 33- Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Articolo 34- Funzioni rappresentative .

PARTE III-

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 35 –Competenza

Articolo 36- Convocazione –

Articolo 37- Ordine del Giorno –
Articolo 38- notifica avviso di convocazione – consegna e modalità .
Articolo 39-Avviso di convocazione – Consegna – termini
Articolo 40- Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

CAPO II- ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 41 - deposito degli atti-
Articolo 42 – Adunanze di prima convocazione .
Articolo 43- Adunanze di seconda convocazione .

CAPO III –PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 44- Adunanze pubbliche
Articolo 45- intervento- sedute consiliari
Articolo 46- Adunanze segrete
Articolo 47- Adunanze “ aperte “

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 48-Comportamento dei Consiglieri
Articolo 49- Ordine della discussione .
Articolo 50 – comportamento del pubblico .
Articolo 51- Ammissione di funzionari e consulenti in aula .

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 52- Ordine di trattazione degli argomenti
Articolo 53 – Discussioni- Norme Generali
Articolo 54 – Questione pregiudiziale e sospensiva .
Articolo 55- fatto Personale –
Articolo 56- Termine dell'adunanza –

CAPO VI –PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Articolo 57- partecipazione del Segretario C.le – Verbale –
Articolo 58-verbale dell'adunanza- Redazione e firma

PARTE IV – DELIBERAZIONI

CAPO I – DELIBERAZIONI

Articolo 59- Verbale - deposito – rettifica –approvazione .
Articolo 60- Forma e contenuti .
Articolo 61- Approvazione –Revoca –Modifica

CAPO II – LE VOTAZIONI

Articolo 62- Modalità generali
Articolo 63 – votazione in forma palese .
Articolo 64- votazione per appello nominale .
Articolo 65- votazione Segrete .
Articolo 66- esito delle votazioni.
Articolo 67- deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68 –Entrata in vigore

