PARTE I

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -.Regolamento - Finalita'

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi vigenti generali e speciali, richiamate, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.38 c. 2 T.U. Dlgs.267/2000;
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, ispirandosi ai principi dei predetti ordinamentj e delle norme generali, udito il parere del Segretario comunale

Arl. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Questi incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il proprio parere consultivo e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri per come rappresentati dai capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non sia immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma regolamentare data formalmente dal Consiglio ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 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 esclusivamente gli atti urgenti ed improrogabili, la cui mancata adozione potrebbe comportare all'Ente un danno oggettivamente dimostrabile. Gli atti devono sempre contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 - Sede delle adunanze (art. 3 Statuto)

1- Sede delle adunanze è quella prevista dallo Statuto. Per sede si intende l'immobile dove sono statutariamente previste le riunioni. Nel caso in cui non vi siano locali idonei presso la Casa Municipale ovvero gli stessi non siano agibili per periodi di tempo di notevole durata, viene scelta una sede provvisoria idonea allo scopo, con provvedimento sindacale o delibera di G.M., quest'ultima nel solo caso in cui la scelta della nuova sede comporti oneri economici per l'Ente.

2- L'aula consiliare deve prevedere, oltre la parte principale, destinata ai Consiglieri, una parte dedicata al pubblico ed una zona idonea da destinare ai mezzi di informazione.

3- Al di fuori della sede prevista, possono tenersi adunanze in altri luoghi, quando esigenze contingenti lo richiedano. In tal caso la sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, unitamente ad una breve esposizione dei motivi che hanno dato luogo alla convocazione fuori dalla sede naturale..

4- Il giorno nel quale si tiene la adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera Italiana e quella Europea.

Capo II

Il Presidente

Art. 5 - Presidenza delle adunanze (art. 11 Statuto)

1. Il Sindaco è, in base alla legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale, quando non sia stato eletto dal Consiglio, a norma di Statuto, un Presidente del Consiglio comunale;
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente nominato come al comma precedente, la presidenza spetta al Sindaco. Ove anche questi sia assente od impedito, ovvero rinunci alla Presidenza, la stessa spetta al Consigliere anziano, ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che segue nella graduatoria di anzianità, per tale intendendosi chi, tra gli eletti, ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. L'inizio dei lavori nei casi di cui al comma precedente non può avvenire se non trascorsi 60 minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione. La presenza dei titolari della presidenza dopo l'inizio della seduta comporta la cessazione delle funzioni del presidente provvisorio.

Art. 6 - Prima adunanza del nuovo Consiglio comunale (art. 10 Statuto)

1. Le adunanze del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti e per la comunicazione della Giunta, sono convocate e presiedute dal Sindaco neo eletto entro 10 gg. dalla proclamazione e devono tenersi nei 10 gg. successivi alla convocazione. Non è prevista in tal caso ipotesi di sostituzione alla presidenza, per cui, in assenza del Sindaco, la seduta va rinviata.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente (art. 11 Statuto)

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, autorizza l'iscrizione a verbale di dichiarazioni o interventi, stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, può proporre periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
6. Nel caso di nomina di un Presidente del Consiglio diverso dal Sindaco, spetta al Presidente convocare il Consiglio nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e statutarie. Lo stesso procede alla convocazione del Consiglio autonomamente ogni qualvolta vi siano da rispettare scadenze statutariamente o legislativamente previste, informandone preventivamente il Sindaco. Questi può, in tali casi, chiedere formalmente un differimento dei termini di convocazione nel caso in cui l'istruttoria della pratica da sottoporre all'Organo non sia completata. Il Presidente, in tale ipotesi, valuterà se convocare ugualmente il Consiglio. Il Presidente è inoltre tenuto a convocare il Consiglio nell'ipotesi prevista dall'art.39 c. 2 TUEL 267/2000.
7. In tutti gli altri casi il Presidente del Consiglio nominato riceve apposita richiesta di convocazione, con indicati gli argomenti all'O.d.G. proposti, da parte del Sindaco, il quale indicherà anche la data in cui preferibilmente dovrà essere tenuta la seduta, in considerazione delle urgenze e dei tempi necessari all'Amm.ne Comunale per il compimento delle pratiche. Tale O.d.G. potrà essere integrato dal Presidente del Consiglio in relazione a punti non compresi nello stesso ma che vadano per legge, statuto o regolamento inseriti nella prima seduta utile. In ogni caso, e sempre nel rispetto dei tempi statutari, il Presidente del Consiglio non può differire la convocazione oltre 7 gg. dalla data eventualmente indicata dal Sindaco, salvo accordi con quest'ultimo.
8. Il Presidente del Consiglio opererà la convocazione avendo comunque cura del rispetto dei tempi statutari o regolamentari in relazione al tipo di seduta o relativi ad altre scadenze obbligatorie circa gli argomenti all'O.d.G..
9. Il Presidente ha autonomi poteri di verifica, controllo e decisione preliminare, nonché di relazione ed attestazione circa il deposito degli atti connessi all'O.d.G. La formazione ed il deposito degli atti rimane a cura in ogni caso del soggetto proponente.

10. Il Presidente del Consiglio promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III

I Gruppi Consiliari

Art. 8 – Costituzione dei gruppi ed altri diritti dei consiglieri (art. 14 lett. H)

1. E'ammesso il raggruppamento di più consiglieri in gruppi consiliari. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un unico gruppo consiliare, qualunque sia il loro numero, fermo restando che, in ipotesi diverse dalla predetta, ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.
2. La cessazione di un gruppo avviene con il ridursi dei suoi componenti al di sotto del numero previsto al comma 1. Qualora venga a cessare il gruppo costituito in base ai consiglieri eletti nella lista, questi non possono successivamente ripristinare il gruppo ovvero formarne un altro in misura inferiore a 2 unità. Tali circostanze verranno verificate e dichiarate dal Presidente del Consiglio, cui compete dichiarare l'ammissibilità della richiesta di formazione di un nuovo gruppo sulla base del presente regolamento.
3. Nel caso di costituzione di gruppi diversi da quelli corrispondenti alle liste elettorali, la loro costituzione, sottoscritta o dichiarata da tutti gli aderenti, ed il nome del Capo gruppo possono essere comunicati per iscritto al Presidente del Consiglio o espressi direttamente a verbale di seduta in qualsiasi momento. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate successivamente al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In prima istanza, o in mancanza di tali comunicazioni, i Gruppi si intendono costituiti per quante sono le liste rappresentate in Consiglio e viene considerato provvisoriamente Capo gruppo il Consigliere candidato a Sindaco per ogni lista fatta eccezione per le liste che hanno espresso il Sindaco in carica il cui capogruppo sarà considerato il consigliere più anziano per somma di preferenze.
4. Il Presidente del Consiglio è incompatibile con la funzione di capogruppo. Qualora esso sia l'unico componente del gruppo, ai sensi del c. 1, il gruppo è da considerarsi sciolto.
5. Il capogruppo designato può indicare, in qualunque momento, un proprio sostituto, all'interno del gruppo, per quanto previsto nel presente articolo. Tale designazione deve essere formalizzata o con dichiarazione in Consiglio o con nota scritta diretta al Presidente.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
7. 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 anche se eletto quale candidato a Sindaco. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
8. Il gruppo di appartenenza può decretare, in qualunque momento e previa formale dichiarazione del capogruppo, l'esclusione o la sospensione di un consigliere dal gruppo stesso. In caso di esclusione, il gruppo deve comunque mantenere il numero minimo di componenti regolarmente previsto;
9. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, verrà effettuata a cura del Segretario comunale, tramite elenco, la comunicazione delle deliberazioni di Giunta adottate. Qualora per motivi oggettivi non sia possibile o utile la consegna dell'elenco contestuale alla pubblicazione delle delibere la comunicazione può avvenire anche in epoca successiva, ma non oltre dieci giorni dalla data di pubblicazione della prima delibera contenuta nell'elenco inoltrato, salvi restando i termini previsti in caso di delibere obbligatoriamente sottoponibili a controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 127 TUEL e cioè:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) dotazioni organiche e relative variazioni;

c) assunzioni del personale**.**

10. La comunicazione va comunque sempre fatta contestualmente alla pubblicazione per le delibere di Giunta che la legge prevede possano essere soggette a controllo di legittimità su richiesta dei consiglieri. A tale comunicazione verrà allegata copia informale (non autenticata) e completa, degli atti e degli allegati dichiarati integranti la deliberazione.
11. Ai consiglieri non aderenti ad alcun gruppo viene comunque data comunicazione singola della pubblicazione delle delibere della G.M. di cui al comma precedente con apposito elenco .
12. Nell'ipotesi di cui al comma 9 ed in tutti i casi in cui possano avere un interesse a ricorrere contro un atto, nei termini di legge, sia di Giunta che di Consiglio, i Capigruppo possono chiedere il rilascio di copia autentica dell'atto, nonché di tutti gli allegati che ne fanno parte integrante e che verranno rilasciati a titolo assolutamente gratuito, indicandone i motivi, anche ai fini della regolarizzazione, ove previsto, in bollo, che resterà a carico del richiedente.
13. Il diritto ad acquisire copia gratuita delle deliberazioni e degli allegati integranti le stesse nei casi di cui al c. 12, si estende ai singoli consiglieri, non appartenenti a gruppi formalmente costituiti.
14. Per tutte le altre deliberazioni di Giunta e di Consiglio non ricadenti nelle ipotesi previste o richiamate al comma 10, verrà formato un fascicolo per ogni gruppo in cui saranno poste le copie informali di ogni delibera pubblicata, a disposizione dei gruppi consiliari. Sarà cura dei capigruppo o loro formali delegati procedere alla visione delle stesse o eventualmente al loro ritiro, dandone ricevuta. Le copie informali di atti ricevuti non possono essere riprodotte per uso di terzi che non siano consiglieri comunali e comunque non possono essere riprodotte a cura e spese del Comune.
15. Al di fuori dei casi previsti nei commi precedenti, il diritto alla visione degli atti può essere esercitato liberamente e senza particolari formalità dai Consiglieri comunali, nei giorni, negli orari e con le modalità stabilite con disposizione del Sindaco, salvo che per gli atti stessi sia necessaria una particolare ricerca di archivio. In tal caso il responsabile dell'accesso, sentiti gli Uffici competenti, ovvero il responsabile dell'area cui si fa riferimento il documento, indicheranno i tempi necessari per la messa a disposizione degli atti richiesti.
16. Ogni gruppo consiliare avrà diritto ad acquisire copia gratuita dello Statuto, del Bilancio, del Conto Consuntivo, del Peg, e di tutti i regolamenti adottati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, nonché, a richiesta, dei regolamenti tuttora in vigore. Non potranno essere rilasciate ai capigruppo ulteriori copie di atti già acquisiti a titolo gratuito. I futuri rilasci saranno pertanto sempre soggetti al pagamento delle spese di rimborso stabilite in linea generale.
17. I capigruppo hanno diritto, a richiesta, ad ottenere copia gratuita di tutti gli atti depositati prima delle sedute di Consiglio e che formano parte integrante delle proposte di deliberazione consiliare, intendendosi per tali la bozza di proposta stessa, se esistente, e gli allegati integranti della deliberazione di cui si propone l'adozione. I restanti documenti eventualmente inseriti nel fascicolo a scopo meramente conoscitivo non possono essere rilasciati se non secondo le regole generali per il rilascio di copie a pagamento ai consiglieri comunali.
18. Eccettuati gli atti indicati nei commi 10 e 14, per cui non è necessaria alcuna richiesta scritta da parte dei capigruppo o loro sostituti designati, i capigruppo dovranno presentare una richiesta scritta degli atti di archivio che intendono acquisire in copia. Il relativo rilascio avverrà nei tempi stabiliti dal regolamento per l'accesso e comunque non oltre i 30 gg. dalla richiesta, con le modalità di cui all'art. 27 del presente regolamento.

Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo (art. 14 lett. H ed art. 17 statuto -)

1. Fermo restando quanto previsto dall' art. 12 dello Statuto, la Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione dei lavori ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, anche in relazione alla definizione di questione incidentali sorte durante le adunanze.
2. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente per l'interpretazione, la modifica e l'aggiornamento dello Statuto e del

Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale ed a tal fine non è soggetta alle norme in materia di conferma preventiva nell'esercizio finanziario, necessaria per tutte le altre Commissioni. In tal caso, ed in tutti i casi in cui opera al di fuori delle adunanze di Consiglio, è convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, su richiesta del Sindaco.

3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei capi gruppo, prima di chiederne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Tale potere compete anche al Presidente del Consiglio, sull'O.d.G. proposto dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo esercita, fuori dalle adunanze consiliari, le altre funzioni ad essa attribuite dalle statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
5. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata è presieduta dal Presidente del Consiglio, per quanto previsto dal comma 2 e 4 del presente articolo. Alla riunione partecipa di diritto il Sindaco, nonché il Segretario comunale o suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco o dal Presidente. Per il suo funzionamento si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da Capi gruppo in rappresentanza di almeno 1/5 del Consiglio comunale. Per la determinazione di tale quorum non si computa il Sindaco.
7. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica, o comunque sia presente il Sindaco e almeno la metà dei Capigruppo.
8. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte. In particolare può essere stabilito un numero economicamente predeterminato di copie di atti da consegnarsi gratuitamente, oltre che ai capigruppo nei casi previsti dal presente regolamento, ai consiglieri di ogni singolo gruppo, con riferimento alla allegata tabella dei costi di riproduzione.
10. La conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di cui all'art. 13 qualora non vengano istituite le Commissioni permanenti

Capo IV

Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 10 - Costituzione e composizione (art. 17 statuto -)

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, escluso l'esercizio finanziario in cui avrà scadenza naturale, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone, a maggioranza assoluta dei componenti, il numero e le competenze e determinando la loro istituzione e composizione numerica con apposita deliberazione da adottarsi non oltre il termine di approvazione del bilancio, e tenendo conto delle disponibilità finanziarie correlate. Le suddette commissioni vanno parimenti confermate annualmente entro i termini approvazione dell'esercizio finanziario previsionale annuale, previa assicurazione in bilancio dei mezzi economici necessari al loro funzionamento.
2. Qualora la loro istituzione avvenga in epoca successiva all'approvazione del bilancio, nell'atto costitutivo delle stesse dovrà esplicitamente essere indicato che per l'intero esercizio finanziario di riferimento, e salve le successive conferme a norma del comma precedente, l'istituzione non comporterà oneri a carico del bilancio.
3. Le Commissioni permanenti sono composte nel numero che fisserà il Consiglio all'atto della loro istituzione, secondo i seguenti criteri: normalmente da un rappresentante per gruppo, e pertanto da un numero di Consiglieri comunali che rappresentino, complessivamente, tutti i gruppi. Comunque il totale dei gruppi rappresentanti la maggioranza avrà un numero di rappresentanti in

Commissione almeno pari a quello del totale dei gruppi di minoranza, ovvero, se la commissione è composta da un numero dispari di consiglieri, un rappresentante in più di tale totale. Definito ciò le Commissioni sono costituite dal Consiglio con votazione palese, previo designazione dei nominativi da parte di ogni gruppo. E' ammessa comunque la rinuncia sia da parte di gruppi costituenti la maggioranza che di quelli di minoranza a designare nominativi. In tal caso il Consiglio valuterà se costituire la Commissione con i nominativi indicati dagli altri gruppi.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente nominato, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale prende atto della sostituzione nella prima seduta utile.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro può essere sostituito nelle singole sedute da un'altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione. Ciò vale anche nel caso in cui al comma precedente, prima della presa d'atto da parte del Consiglio.
6. In caso di non accordo circa i criteri di costituzione della Commissione, sarà convocata la conferenza dei Capigruppo e, qualora non si proceda ad un accordo, deciderà sulle proposte il Consiglio a maggioranza dei presenti.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni (art. 17 statuto -)

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori comunali non possono far parte delle Commissioni permanenti, salvo la conferenza dei capigruppo nei casi previsti dall'art.9. La presidenza delle Commissioni di controllo e garanzia spetta alla minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Consigliere più anziano, per preferenze elettorali tra i componenti, entro 20 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 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico se esistente ed agli organismi di partecipazione popolare.
7. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e degli 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 diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia rimessa alla Commissione nella prima seduta utile.
8. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno 1/3 dei membri della Commissione, o da gruppi consiliari che rappresentino almeno 1/5 dei Consiglieri comunali in carica escluso il Sindaco. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
10. Il Presidente della Commissione può stabilire di richiedere espressamente la partecipazione ai lavori del Sindaco e degli assessori, qualora non siano membri della stessa.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni (art. 17 statuto -)

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni possono essere rese pubbliche con decisione del rispettivo Presidente in sede di convocazione salvo i casi in cui sia prevista la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento su persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento

agli interessi del Comune o possa comportare, stante la delicatezza degli argomenti trattati, la necessità di non divulgare le valutazioni della Commissione stessa.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta devono essere invitati, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Devono comunque assentarsi nella fase decisionale.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, a cura del Presidente.

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni (art. 17 statuto -)

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere 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 preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposti obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione di Consiglio sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni consiliari e/o mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed ai Responsabili comunali per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni vigenti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riportarla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale designato dal Segretario Comunale tra i responsabili di area, ufficio o servizio, di categoria non inferiore alla C.
2. Spetta al Segretario di ogni Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo per come indicato dal Presidente. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è

pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capi gruppo, al Segretario comunale, nonché al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare se regolarmente istituiti.

Capo V

Commissioni Speciali

Art. 15 - Commissioni d'inchiesta (art. 18 Statuto)

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico direttamente al Presidente del Consiglio, il Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta ed allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, 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. Le 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.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
11. 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.
12. Le modalità di costituzione e funzionamento della Commissione provvisoria sono quelle previste nel precedente capo 4.
13. A tale tipo di Commissioni non si applicano le disposizioni in materia di conferma delle altre commissioni comunali. Le stesse possono essere costituite in qualunque momento sulla base delle esigenze contingenti.
14. Per le commissioni di inchiesta non si applicano le limitazioni di tempo e finanziarie previste per la costituzione delle altre commissioni.

Art. 16 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può, o conferendolo alle Commissioni permanenti o istituendo di volta in volta una specifica Commissione provvisoria, dare l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto,

provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le eventuali competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

3. 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.
4. Le modalità di costituzione e funzionamento della Commissione provvisoria sono quelle previste nel presente capo 5.

Capo VI

I Consiglieri Scrutatori

Art. 17 - Designazioni e funzioni

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente, che le detta a verbale. 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
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. In tal caso il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori, a meno che non rinunci. Essi assistono il Presidente 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 è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Parte II

I Consiglieri Comunali

Capo I

Norme Generali

Art. 18 - Riserva di legge (art. 10 statuto)

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge eventualmente integrata dallo Statuto comunale per le parti non espressamente previste da specifiche norme. Alla legge (art.38 TUEL) ed allo Statuto (art.10) si fa riferimento in questa sede.
2. Nel caso di successiva cessazione o sospensione (per qualsiasi causa e fermo restando quanto disposto dall'art. 19), dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi dell'evento, 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 e di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 19 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, irrevocabili ed immediatamente efficaci, debbono essere rassegnate con comunicazione scritta e sottoscritta, con firma autentica, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata.
2. In alternativa alla firma autentica, vale la sottoscrizione delle dimissioni purchè conforme alla firma autentica che i consiglieri possono preventivamente depositare presso la Segreteria Comunale.
3. Le dimissioni possono in alternativa essere consegnate dall'interessato all'ufficio del Segretario Comunale, durante l'orario di servizio, sottoscrivendole direttamente alla presenza dello stesso o di altro dipendente addetto al protocollo che, dopo averle vistate per presa atto, indicando l'ora di consegna, le trasmette al Sindaco dopo averle fatte

immediatamente protocollare al protocollo generale. La presentazione a mano può essere fatta solo dal consigliere interessato.

4. Le dimissioni dei consiglieri pervenute per posta devono essere protocollate immediatamente al momento della ricezione.
5. Si intendono per dimissioni contestuali quelle acquisite al protocollo in unica istanza e/o comunque pervenute nella stessa giornata lavorativa.
6. Non saranno prese in considerazione dimissioni presentate in modo difforme da quanto stabilito nel presente articolo
7. Il Sindaco deve fare iscrivere all'O.d.G. del primo Consiglio utile, da tenersi comunque non oltre 10 gg. dal ricevimento delle singoli dimissioni al protocollo generale, la surroga dei consiglieri dimissionari. Tale surroga avverrà separatamente per singolo consigliere dimissionario, secondo l'ordine di presentazione al protocollo ovvero, qualora contestuali, secondo l'ordine di sottoscrizione.
8. Dal momento della loro acquisizione al protocollo le dimissioni sono irrevocabili. Pertanto qualora ricorra il caso di cui all'art.141 T.U. 267/2000 c.1 lettera c) non può procedersi alla surroga.

Art. 20 - Surroga

1. Il Sindaco dispone l'iscrizione all'O.d.G. della surroga e della convalida dei Consiglieri subentranti per come previsto al comma 2 dell'art. 18.
2. La surroga ha efficacia, ai fini dello status di consigliere, dal momento della pubblicazione della relativa delibera che dovrà avvenire non oltre gg. 5 dalla adozione da parte del Consiglio, salvo quanto stabilito al comma successivo.
3. Il Consiglio, proceduto alla convalida senza che siano state poste questioni di ineleggibilità o incompatibilità, può, con votazione a maggioranza dei presenti, disporre l'immediata esecutività della surroga e conseguentemente il Presidente potrà invitare il nuovo consigliere, se presente in aula, a partecipare ai lavori del Consiglio dal punto successivo. In tal caso, e sempre che accetti di partecipare ai lavori, il consigliere subentrante non potrà eccepire la mancata conoscenza dell'O.d.G. dei lavori e dei relativi atti. La partecipazione alla seduta attribuisce immediatamente lo status di consigliere al surrogante sulla base della presente disposizione regolamentare, indipendentemente dalla pubblicazione della delibera di cui al comma 2.

Art. 21 - Decadenza e Rimozione dalla Carica

1. 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 dalle norme vigenti, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e successive modificazioni.
2. Quando successivamente alla convalida venga denunciata, dichiarata od accertata alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità sia esistente al momento della elezione sia intervenuta successivamente, ovvero alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte è tenuto a contestarla.
3. Il Presidente iscrive l'argomento all'O.d.G. nella prima seduta utile successiva alla formale conoscenza della causa di ineleggibilità od incompatibilità, anche a richiesta di uno qualsiasi dei consiglieri fatta in una sessione aperta, e attiva la procedura prevista dalla legge. A tal fine l'argomento va considerato sempre d'urgenza. 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.
4. I Consiglieri comunali decadono o possono essere sospesi o rimossi dalla carica solo nei casi previsti da espresse disposizioni di legge.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di provvedimenti di rimozione o sospensione, convoca il Consiglio comunale che adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto (art.14 c.5). Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente. La promozione delle attività consiliari per l'applicazione del presente comma e gli adempimenti connessi spettano al Presidente del Consiglio.

7. La surrogazione dei Consiglieri dichiarati decaduti, sospesi o rimossi dalla carica può aver luogo nella stessa seduta in cui si prende atto dell'evento od in quella immediatamente successiva, previo avvenuto accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto subentrante.

Art. 22 - Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi previsti dalla legge.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Il Consigliere sospeso può essere surrogato con un supplente appartenente alla stessa lista, nella medesima forma di cui al comma 7 art. 21, per tutto il periodo di durata della sospensione. La eventuale reintegrazione del Consigliere sospeso decorre dall'acquisizione agli atti del provvedimento di reintegro e contestualmente va notificata la cessazione al supplente.

Capo II

Diritti

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione sia di proposte di deliberazione che di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale per come stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette immediatamente al Segretario comunale per l'avvio dell'istruttoria, ed al Sindaco. Il Segretario comunale esprime il proprio parere consultivo sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento entro 10 gg. dalla ricezione. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, se esistente, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, in base al parere del Segretario e della Commissione permanente se istituita, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta,allo stato, al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile dopo la chiusura dell'istruttoria, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare propri emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, su tutti i testi statutari e regolamentari, nonché di presentare osservazioni e proposte sul punto all'o.d.g. che riguardi semplici atti deliberativi e per cui non sia stato preventivamente stilato il testo della proposta;.
5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, o dei documenti allegati, eccetto le mere correzioni di forma. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al massimo entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare, anche sotto forma di nuova proposta, più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un'altro Consigliere. Il proponente ha diritto ad una breve illustrazione dell'emendamento proposto.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria, tramite anche i competenti Uffici, relazionando sull'esito in Consiglio. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo o anche sostitutivo sotto il profilo tecnico-contabile, in assenza dei funzionari a ciò abilitati,

nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno dell'adunanza. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, il Consiglio vota preliminarmente sulla provvisoria proposta di emendamento della deliberazione ed in caso di voto favorevole all'emendamento, l'argomento viene rinviato all'adunanza successiva dove sarà riproposto corredato dal dovuto parere.

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (art. 13 statuto)

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco 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.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco non più tardi di due giorni precedenti quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Il Sindaco può decidere la loro trattazione nella sessione già convocata, informandone il Presidente del Consiglio, previo deposito dell'interrogazione agli atti del Consiglio, e dandone svolgimento nel relativo punto all' O.d.G. Qualora non adotti tale procedura, deve o dare risposta scritta ai sensi del c. 3 dello Statuto, ovvero procedere a rispondere nella seduta successiva.
   Nella formazione dell'O.d.G. del Consiglio dovrà SEMPRE essere inserito, a cura del Presidente, lo svolgimento di interrogazioni, mozioni ed interpellanze.
3. I Consiglieri dello stesso gruppo non possono presentare più di una interrogazione o mozione sullo stesso argomento o su argomenti per cui hanno già acquisito risposta, salvo, in tal caso, si riferiscano a fatti nuovi e sopravvenuti. E diritto del Sindaco raggruppare le interrogazioni fornendo un'unica risposta per quelle relative ad argomenti in qualche modo collegati.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od 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.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante l'adunanza, in qualunque momento, ma la stessa in tal caso verrà esaminata subito dopo la trattazione dell'O.d.G.. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e, venutone il momento, ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario possono riservarsi di dare risposta scritta all'interrogante ovvero di chiederne la trattazione nel primo Consiglio utile successivo. Il Consigliere interrogante, ricevuta risposta scritta ad una propria interrogazione, può chiedere al Presidente, nello specifico punto all'O.d.G. relativo alle interrogazioni, che si dia lettura dell'interrogazione e della risposta. In tale caso non è ammesso dibattito.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, entro il termine di cui al comma 2, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono inserite all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Per le interpellanze si applica la medesima procedura delle interrogazioni, con l'unica differenza che per le stesse non è prevista la risposta scritta.

Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio (art. 13 statuto)

1. Il Presidente è obbligato a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri, o al massimo entro 7 gg. dalla data indicata nella richiesta se lo richiede il Sindaco, inserendo all'O.d.G. gli argomenti dagli stessi richiesti. La convocazione deve rispettare i termini minimi previsti dall'art. 14 c. 1 lettera a) dello Statuto.
2. In caso di mancanza di specificazione, anche generica, degli argomenti su cui si chiede la discussione, la richiesta di convocazione si intenderà nulla per assoluta mancanza di motivazione, fermo restando quanto previsto al c.5.

3. Il termine di cui al precedente comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'O.d.G. 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.
5. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento. In caso di proposta di deliberazione, in particolare, devono essere indicati compiutamente tutti gli elementi utili alla valutazione da parte del Consiglio (Oggetto, motivazione, soggetti destinatari), in assenza dei quali decade l'obbligo di convocazione sul punto proposto.
6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 c.5 T.U. 267.
7. Il Sindaco può, rispettando il contenuto della proposta dei Consiglieri, integrarlo con altra proposta dell'Amm.ne comunale integrativa od alternativa a quella presentata. Ciò dovrà avvenire nei termini previsti per gli emendamenti dal presente regolamento.

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso sugli atti amministrativi (art. 13 statuto)

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. Tali informazioni devono in ogni caso attenere elementi che possano essere utili al mandato di consigliere, con riferimento esclusivamente ad atti formati o da formarsi di competenza del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento. Non sono comunque accessibili a consultazione, se non previo formale autorizzazione del Sindaco, gli atti interni degli Uffici preliminari ad un procedimento, la corrispondenza riservata, il protocollo del Comune, il brogliaccio degli atti di Consiglio e di Giunta ed in genere qualunque atto che non abbia rilevanza esterna o che non sia stato ancora sottoposto al vaglio degli Organi amm.vi dell'Ente.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio dei diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia ai capigruppo, a loro richiesta, l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti (art. 13 statuto)

1. 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 informale (non autenticata) di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di corrispondenza con altri Organi ed Enti, salvo quella riservata.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, U.R.P., secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione da quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 26. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo (uno per ogni atto) allo scopo fornito, 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 connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni utili successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti la cui ricerca sia particolarmente complessa ovvero vi siano oggettivi problemi tecnici, nel qual caso verrà precisato il maggior termine per il rilascio, non successivo comunque a 30 gg..
4. Il Responsabile dell'U.R.P., qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, sentito eventualmente il Segretario Comunale, entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni, ma previo pagamento dei diritti di rilascio determinati in base alla tabella allegata al presente regolamento secondo i seguenti criteri:
   A: Costo del procedimento di fotoriproduzione.
   B. Costo del tempo occorso per la ricerca e la fotoriproduzione di un dipendente esecutivo, rapportato a paga oraria.

6. Sono esenti dal pagamento di qualsiasi diritto le copie di atti trasmesse o richieste dai capigruppo per l'esercizio delle funzioni attribuite ai gruppi consiliari, secondo quanto previsto espressamente dal presente regolamento.
7. Il diritto del Consigliere di acquisire copie non formali di atti può essere sospeso, per un periodo limitato e non superiore a sei mesi, su proposta del Sindaco e con atto motivato del Consiglio, qualora venga esercitato in modo tale da creare turbativa al regolare funzionamento degli Uffici o nocumento all'azione amministrativa, nonché quando venga esercitato un uso improprio delle copie informali acquisite.
8. I consiglieri non appartenenti a gruppi hanno diritto ad acquisire preventivamente copie gratuite di atti contenuti nel fascicolo della seduta, in occasione della convocazione del consiglio, limitatamente alle proposte di deliberazione, con esclusione di tutti gli atti allegati come mero chiarimento del procedimento.
9. Vanno esclusi dalla possibilità di rilascio di copie gratuite gli elaborati relativi ai progetti tecnici ed urbanistici di qualsiasi natura, fatta eccezione per la relazione ed il quadro economico, e qualsiasi atto che comporti l'impossibilità o l'antieconomicità di operarne la fotoriproduzione con i mezzi del Comune.

Art. 28 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità ed altre situazioni attinenti le deliberazioni del Consiglio.

1. La competenza per il controllo di legittimità, in assenza di diversi Organi di controllo, compete al Difensore Civico. In mancanza di esso e solo per le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie per cui normativamente era espressamente previsto tale controllo, possono essere sottoposte a riesame obbligatorio da parte dell'Organo adottante, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 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.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma può inoltre essere richiesto il riesame delle deliberazioni della Giunta comunale quando 1/5 dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di illegittimità, incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere inoltrate al Sindaco, tramite il Segretario Comunale. Il Segretario ne rilascia ricevuta e trasmette gli atti con apposito elenco, entro il successivo giorno al Sindaco.
4. In relazione alle richieste di cui al comma 1, il Sindaco entro 5 gg. dalla ricezione della richiesta inoltra la stessa, con le eventuali proprie osservazioni, al Segretario Comunale per il parere consultivo, che deve essere espresso nei successivi 5 gg., e successivamente, sulla base dello stesso, può chiedere parere se necessario al Collegio dei Revisori dei Conti. Entro 30 gg. dalla richiesta comunque l'atto deve essere sottoposto al riesame della Giunta le cui decisioni vengono immediatamente notificate ai richiedenti.

5. In relazione alle richieste di cui al comma 2, qualora non venga comunicato alcun provvedimento ai richiedenti entro 30 gg. dall'acquisizione della richiesta di riesame, la stessa si intenderà respinta.
6. In ogni caso restano fermi i rimedi amministrativi e giurisdizionali ordinari rispetto agli atti viziati.
7. Qualora per una deliberazione già adottata dal Consiglio si riscontrino successivamente alla stessa vizi di illegittimità o motivi di merito non riscontrati o verificabili in seduta, la Giunta può sospenderne l'efficacia in via d'urgenza e proporne al Consiglio la successiva revoca o rettifica, dandone immediatamente comunicazione al Presidente ed ai Capigruppo.

Capo III

Esercizio del Mandato Elettivo

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo (art. 14 statuto)

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, nella misura stabilita dal Consiglio stesso con i criteri ed entro i massimi di legge, sempre che la relativa spesa sia stata prevista in sede di bilancio preventivo. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza intera anche per il giorno successivo, a condizione che siano formalmente presenti in aula dopo tale orario.
3. Ai fini della corresponsione dell'indennità di cui sopra la presenza in aula va verificata tramite la risposta all'appello nominativo effettuata dal Presidente.
4. L'indennità di presenza spetta ai Consiglieri comunali ed alle medesime condizioni di cui al comma seguente, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti regolarmente convocate, purchè formalmente istituite o confermate PRIMA dell'approvazione dello stesso. Per le altre Commissioni l'indennità è dovuta solo se espressamente prevista dal Consiglio al momento della loro istituzione.
5. 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 corrisposta l'indennità di carica prevista dalla L.265/99 e successivo regolamento di attuazione, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari comunque denominate.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal territorio del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunione degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto disposto dalla legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo nominati o designati ai sensi dei successivi art. 81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
9. Nel caso di corresponsione ai Consiglieri di una indennità fissa, la stessa corrisposta al termine dell'anno di riferimento in misura proporzionalmente ridotta al numero di assenze alle sedute di Consiglio.
10. Tutte le indennità previste dal presente articolo sono liberamente riducibili o rinunciabili a richiesta formale dell'avente diritto.

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

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

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio ed ai rispettivi lavori. Ai fini del presente articolo si considera assente ingiustificato alla seduta il consigliere che lascia definitivamente i lavori prima della fine della seduta senza averne dato comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire con preventiva o successiva motivata comunicazione scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio, secondo quanto stabilito dallo Statuto.
3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente, da iscriversi nel verbale di seduta.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a due mesi, senza obbligo di fornirne motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni rese in Consiglio viene presa nota a verbale.
5. Fermo restando quanto previsto al comma 1), il Consigliere che si assenta dall'adunanza antecedentemente al primo appello dei presenti non è considerato presente alla seduta anche se materialmente è stato nell'aula sino all'appello. Successivamente ogni consigliere deve sempre avvertire il Presidente ed il Segretario sia prima di lasciare la sala che al momento dell'eventuale rientro.

Art. 32 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste anche per l'adozione di atti sia quando si tratti di interesse diretto proprio dei Consiglieri, sia di loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. L'obbligo di assentarsi non sussiste ogni qualvolta l'argomento della discussione riguardi oggetti direttamente connessi al mandato od alla carica rivestita ovvero riguardi l'esame di atti che non comportino valutazioni sulle persone che li hanno compiuti o cui si riferiscono bensì esclusivamente valutazioni sul contenuto degli atti stessi, ovvero atti aventi carattere generale, ancorché riguardanti astrattamente interessi di uno o più consiglieri singoli, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite nei loro confronti dal TUEL 267/2000. La responsabilità per danno patrimoniale si configura anche nei confronti dei consiglieri che, hanno concorso, col proprio voto contrario emesso senza giusta causa, alla non emanazione di atti la cui mancata adozione comporti un danno finanziario o patrimoniale immediato e diretto all'Ente.
3. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
4. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Capo IV

Nomine ed Incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per forma palese su uno o più nominativi espressamente riservati ai gruppi, compete al capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 35 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri hanno diritto a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale sul territorio.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni ufficiali od altre attività pubbliche fuori dal territorio comunale o che comportino spese, può essere costituita una Delegazione consiliare, in cui venga rappresentata la minoranza..
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dal Sindaco o dalla Giunta, sentite le indicazioni dei Capi gruppo.

Art. 36 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, comma 1 lettere a,b,c,d, del TUEL 267/2000, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve sempre effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire ogni qualvolta la delega comporti funzioni di Ufficiale di Governo.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. Non sono consentite deleghe ai Consiglieri Comunali per funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale capo dell'Amministrazione.

Parte III

Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I

Convocazione

Art. 37 – Competenza e tipo di riunioni

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente, se diverso, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente nominato, la convocazione viene disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto e il presente regolamento.
3. 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.
4. Le riunioni ufficiali del consiglio comunale vengono distinte, ai fini del presente regolamento, in SESSIONI, ADUNANZE E SEDUTE UNICHE.
5. Per sessione si intende una tornata di lavori del consiglio, comprendente anche più adunanze, che inizia con la convocazione formale e si chiude con l'esaurimento degli argomenti previsti nell'avviso di convocazione ovvero la formale decisione di non esame o rinvio ad altra sessione di

tutti od alcuni degli argomenti. I lavori di una sessione non possono abbracciare un arco di tempo superiore ai 10 gg. compresi tra la prima e l'ultima adunanza.

6. Per adunanze si intendono le riunioni del Consiglio convocate in uno o più giorni definiti all'interno di una sessione aperta. Le stesse possono essere predeterminate nell'avviso di convocazione ovvero stabilite dal Consiglio previo rinvio dei lavori ad altra data senza chiudere la sessione.
7. Per seduta unica si intende una sessione di consiglio prevista in unica adunanza, senza possibilità di successive nell'ambito della stessa, qualunque sia stato il numero degli argomenti trattati.

Art. 38 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora delle adunanze e della sede dove le stesse saranno tenute, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano preventivate e previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso delle adunanze, nella stessa giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima sessione.
3. L'avviso di convocazione precisa se la sessione ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza..
4. Il Consiglio comunale è convocato in sessione o seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo ovvero quando lo Statuto preveda un calendario fisso di riunioni;
5. Il Consiglio è convocato in sessione o seduta straordinaria in tutti gli altri casi, ovvero quando la stessa sia richiesta dal Sindaco, dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri al di fuori dei casi di cui al comma precedente.
6. Il Consiglio è convocato in seduta d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Tali motivi vengono valutati, in sede di convocazione, dal Presidente.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la sessione ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato anche che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e recano la firma di colui cui compete, in base al presente regolamento, effettuare la convocazione.

Art. 39 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione o seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'O.d.G. con proprie autonome decisioni, proponendolo al Presidente se diverso, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma e l'obbligo di inserire sempre la discussione di eventuali interrogazioni urgenti ed al secondo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente. Tale ultimo obbligo non sussiste per le sedute convocate di urgenza.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'O.d.G. spetta oltre che al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali ed al Presidente del Consiglio, nei casi previsti dal presente regolamento.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, 23 e 24 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'O.d.G., pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Argomenti che vanno deliberati contestualmente devono essere indicati come tali in uno o più punti dell'O.d.G.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'O.d.G., sotto l'indicazione "adunanza segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48, Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in adunanza pubblica.
7. L'O.d.G. è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. Lo stesso può essere integrato con ulteriori argomenti non oltre il giorno precedente la seduta con le modalità di cui all'art. 41 c.6.
8. L'O.d.G. di ogni sessione o seduta, escluse quelle straordinarie ed urgenti, dovrà sempre prevedere i seguenti punti: 1) Eventuali comunicazioni del Sindaco o della Giunta; 2) Svolgimento interrogazioni, mozioni ed interpellanze; 3) Approvazione verbali seduta precedente.

Qualora per taluno di tali punti non vi siano argomenti da esaminare si passerà immediatamente al punto successivo.

9. Spetta al Presidente del Consiglio definire cronologicamente l'ordine del giorno, rispettando ove possibile l'ordinamento indicatogli dal Sindaco.
10. Sulle comunicazioni del Sindaco e della Giunta non è dovuto alcun deposito preventivo di atti.

Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'O.d.G., deve essere consegnato al domicilio eletto o conosciuto del Consigliere, a mezzo di un dipendente comunale.
2. Il dipendente incaricato rimette alla segreteria comunale le relate 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-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune o che siano domiciliati altrove devono designare un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a informare il Consigliere presso il suo ultimo domicilio o residenza anagrafica fuori dal Comune, se conosciuti, a mezzo di telegramma contenente il giorno e dell'ora di convocazione senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Per i Consiglieri di cui al comma 4, e per quelli non reperiti in tempo utile presso il domicilio eletto, la consegna dell'O.d.G. e dell'avviso si dà per utilmente effettuata tramite deposito nella Segreteria Comunale, previo attestazione dell'addetto alla consegna.

Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri come segue, rispettando il numero minimo di giorni interi e liberi previsti dallo Statuto prima di quello stabilito per la seduta unica o per la prima adunanza di una sessione, giorno che non si computa a tale effetto, mentre si computa il giorno di consegna: 5 per le adunanze di sessioni ordinarie; 3 per le adunanze di sessioni straordinarie; 1 per le sedute convocate d'urgenza.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti nel calendario.
3. Non è prevista la seconda convocazione. E' possibile tuttavia prevedere più adunanze aprendo una sessione su più giorni e dividendo, eventualmente ma non obbligatoriamente, tra gli stessi gli argomenti all'O.d.G. . In tal caso comunque qualora sia andata deserta la prima adunanza e la data e l'ora della seconda adunanza sia già stata specificata nell'invito per un giorno successivo, la sessione potrà avere luogo utilmente in tale data anche sui punti all'O.d.G. previsti per la prima adunanza, a condizione che vi sia il numero legale statutariamente o regolamentarmene stabilito.
4. Nel caso di sessione in cui sia già predeterminato il calendario dei lavori, non è dovuto per le successive adunanze alcun nuovo avviso ai consiglieri assenti. Qualora la sessione venga chiusa prima dell'esaurimento del calendario di adunanze, verrà affisso avviso all'albo pretorio per la dovuta conoscenza ai consiglieri assenti non facenti parte di gruppi consiliari, fermo restando il compito dei capigruppo consiliari o loro sostituti di informare i consiglieri assenti del proprio gruppo.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'O.d.G. delle sedute o sessioni ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno il giorno prima della adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Qualora per una sessione non sia predeterminato il calendario dei lavori ed il consiglio stabilisca il rinvio all'interno della sessione stessa di uno o più argomenti, determinandone la data, i consiglieri assenti dovranno essere avvisati possibilmente a mezzo di avviso scritto a domicilio o nel caso di urgenza, a mezzo di telegramma, fax o fonogramma, da farsi pervenire almeno 3 ore prima dell'orario stabilito, sempre che rimanga invariato l'O.d.G..

7. I motivi delle convocazioni di urgenza e dei provvedimenti aggiuntivi all'O.d.G. di cui al comma 6 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può anche 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.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione rispetto ai termini previsti dal presente regolamento è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, senza sollevare rilievi.
9. Qualsiasi questione relativa alla legittimità della seduta per motivi attinenti la consegna dell'avviso ed al deposito degli atti deve essere sollevata dai consiglieri prima dell'esame del primo punto all'O.d.G. o, per i consiglieri che intervengano successivamente all'adunanza, dopo l'esaurimento della discussione sul primo punto cui risultino presenti. Non possono essere sollevate eccezioni successive da parte di consiglieri che siano stati comunque presenti alla seduta.
10. Nel caso di consiglieri assenti alla prima adunanza, gli stessi sono tenuti a presentare rilievi scritti circa presunte irregolarità dell'avviso o del deposito non oltre la fine dell'ultima adunanza della sessione o, nel caso di seduta unica, entro i 2 giorni successivi alla chiusura della stessa, depositandoli in tal caso presso la segreteria comunale.
11. Sulle questioni attinenti la consegna degli avvisi ed il deposito degli atti decide il Consiglio con provvedimento incidentale adottato a maggioranza per quelli presentati in adunanza, ovvero il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Comunale e la conferenza dei capigruppo, per quelli presentati successivamente, entro 5 gg. dalla presentazione.
12. Il Consigliere che non fa valere le proprie ragioni in ordine a vizi formali di legittimità in merito alla convocazione, per come previsto in precedenza, si intende rinunciatario ad ogni ulteriore eccezione, in qualunque sede, sulla validità della seduta, salvo non vi siano stati motivi di forza maggiore che gli abbiano reso impossibile eccepire l'invalidità nei termini succitati.

Art. 42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della prima riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tutt'ora esposta sino alla chiusura della sessione,
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale contestualmente all'avviso.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, a mezzo posta o brevi manu se possibile:
   - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
   - al Difensore Civico, se esistente;
   - al Prefetto;
   - al Comitato Regionale di Controllo, limitatamente agli argomenti per cui perdura competenza dello stesso.

   Al locale Comando Stazione CC. ed al Comando P.M.
4. Il Sindaco **o il Presidente del Consiglio,** per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II

Ordinamento delle Adunanze

Art. 43 - Deposito degli atti

1. 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 almeno nel giorno precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'O.d.G., sono depositati contestualmente alla convocazione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma. Il deposito consiste in una illustrazione sintetica della proposta, delle eventuali motivazioni e del dispositivo che si intende fare esaminare, completo, ove occorra, dei pareri di regolarità tecnica e contabile, e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne un corretto esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. Qualora la proposta riguardi atti regolamentari o statutari, bilanci, consuntivi, progetti e strumenti urbanistici, gli stessi devono essere sempre depositati nella loro interezza
4. 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.
5. Il deposito delle proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati deve essere comunicato ai Capi gruppo consiliari ed ai consiglieri non facenti parte di alcun gruppo, nei termini previsti dal regolamento di contabilità. Con la comunicazione di deposito viene indicato anche l'Ufficio dove esiste la disponibilità di esaminare e/o acquisire copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri comunali, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma, anche in deroga ai termini previsti dal Regolamento di contabilità.
7. Il Sindaco od il Presidente del Consiglio, qualora intenda sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale un atto di indirizzo senza che sull'argomento vi sia alcuna proposta preventiva dell'Amm.ne, lo specifica nel fascicolo depositato agli atti. In tal caso le proposte verranno effettuate in aula e sulle stesse si acquisiranno, ove possibile, i pareri richiesti, fermo restando che il Consiglio potrà, dopo la discussione, chiedere il rinvio ad altra seduta della parte decisionale al fine di un ulteriore approfondimento dell'argomento anche sotto il profilo della legittimità e fattibilità.
8. Si applica al presente articolo quanto previsto dai commi 10, 11 e 12 dell'art.41.

Art. 44 - Adunanze – Regole preliminari

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene all'atto almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso dal computo il Sindaco. Tale numero costituisce anche il quorum minimo per l'inizio della seduta.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale su richiesta del Presidente, 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 trascorsa non più di mezzora. Il Presidente può chiedere l'appello ed iniziare i lavori in qualunque momento ritiene raggiunto il numero legale. Tuttavia anche se sia raggiunto il numero legale comunque la seduta non può iniziare prima del termine di cui al comma successivo, se manca il Presidente senza che lo stesso abbia dato comunicazione preventiva della propria assenza, per consentire le sostituzioni previste dall'art. 5 c. 2.
3. Trascorsi 60 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, senza che sia raggiunto il numero legale, il Presidente o chi ne deve svolgere funzioni a norma del presente regolamento, eseguito l'ultimo appello, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. In caso di adunanza deserta si osserverà quanto previsto in ordine alle sessioni ed alle sedute uniche. Se va deserta l'ultima adunanza di una sessione, tale sessione si intenderà definitivamente esaurita.
4. Dopo l'appello positivo effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la costante presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. Pertanto i Consiglieri che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente ed al Segretario comunale. Quando, anche in base a tali comunicazioni, si accerta che i presenti siano in numero inferiore a quello previsto dal primo comma **al momento di una votazione formale**, il Presidente sospende i lavori e fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello nominale 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 dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tutt'ora 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 ed i nominativi dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. Fino ad una votazione formale, è irrilevante il numero dei consiglieri presenti in aula. Tuttavia il Presidente può sospendere brevemente il Consiglio qualora ritenga che il numero dei presenti renda improduttivo il dibattito. I Consiglieri che siano assenti al momento della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adozione dell'atto. Nel numero legale dei presenti per ogni deliberazione si computano anche i consiglieri che pur presenti dichiarino di astenersi.
6. I Consiglieri che si assentano dall'aula senza dare formalmente al Presidente ed al Segretario la comunicazione prevista dal comma 4 e non risultano rientrati prima che la seduta venga dichiarata chiusa, perdono il diritto, a titolo di sanzione, all'indennità di presenza per l'intera seduta di che trattasi. Il Segretario registrerà a verbale tale circostanza.

Art. 45 – Prosecuzione di adunanze e quorum particolari di presenze.

1. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, non può essere proseguita se non in altro giorno della sessione espressamente specificato nell'invito.
2. Nell'adunanza successiva, che deve aver comunque luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, possono essere riproposte tutte le deliberazioni non ancora adottate, ancorché comprese nell'O.d.G. della prima adunanza;
3. E' richiesta sempre la partecipazione alla adunanza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, per l'adozione dei seguenti atti:
   - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
   - lo statuto delle aziende speciali;
   - la partecipazione a società di capitali;
   - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
   - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
   - i programmi di opere pubbliche;
   - il conto consuntivo;
   - i regolamenti di competenza del Consiglio;
   - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
   - Il riconoscimento di debiti fuori bilancio da coprire con mezzi straordinari di bilancio.
   - Il riequilibrio di gestione.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'O.d.G. di un'adunanza successiva possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'O.d.G. iniziale. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione alla fine. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno il giorno prima dell'adunanza prevista. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una adunanza successiva in data non preventivata nell'avviso di convocazione di una sessione aperta, i consiglieri assenti al momento del rinvio dovranno essere avvisati nei termini di cui al c. 5 art. 41.

Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e di diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua 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. 47 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 48.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 48 - Adunanze segrete

1. 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.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'O.d.G. 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 terminare immediatamente l'intervento. 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 Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, le persone che siano espressamente richieste dal Presidente del Consiglio come necessarie a fornire elementi utili al dibattito od a tutelare l'ordine. Tutti i pubblici dipendenti presenti sono, in tal caso, tenuti al segreto di ufficio..

Art. 49 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, può chiedere, relativamente ad alcuni argomenti dell'O.d.G., una adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Gli argomenti di tali adunanze hanno carattere straordinario e, limitatamente agli stessi, 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.
3. In tali particolari forme di adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le parti di adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune nè può essere effettuata alcuna verbalizzazione. Rimane tuttavia la possibilità che il Consiglio prosegua la seduta nelle forme normali, dichiarando conclusa la fase dell'"adunanza aperta" ed esaminando eventuali documenti prodotti durante la stessa.

Capo IV

Disciplina delle Adunanze

Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. 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 delle persone.
3. Se un Consigliere, durante il suo intervento o durante i lavori del Consiglio, turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi, ovvero supera i limiti di tempo assegnatigli per l'intervento, il Presidente lo richiama una prima volta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga successivamente conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirgli la parola fino alla conclusione della seduta. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese sulla conferma o meno della decisione del Presidente.

5. Qualora il Consigliere nel prosieguo della seduta, persista nel proprio atteggiamento di disturbo, viene invitato dal Presidente ad abbandonare l'aula ed, in caso di rifiuto, verrà fatto sgomberare con l'ausilio delle forze dell'Ordine.
6. I richiami ed i provvedimenti del Presidente vanno riportati a verbale.

Art. 51 - Ordine della discussione

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

Art. 52 - Comportamento del pubblico e regole generali

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, dell'opera dei Vigili Urbani o della Forza pubblica, se preventivamente richiesta in sede di convocazione del Consiglio. A tal fine gli agenti si intendono alle dirette dipendenze del Sindaco o del suo facente funzioni, quale autorità locale di P.S.
4. Qualora non preventivamente richiesta, la forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e/o del Sindaco, e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio 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 Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.
8. Nell'aula dei lavori consiliari, quando non vi siano appositi impianti di areazione o metodi di reale ricambio dell'aria, è fatto divieto di fumare. Il Presidente curerà l'osservanza di tale divieto. Può essere messa a disposizione dei consiglieri fumatori un'apposita saletta, separata dall'aula dei lavori.

Art. 53 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

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

Capo V

Ordine dei Lavori

Art. 54 - Comunicazioni – Interrogazioni - Svolgimento

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari dell'appello, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie. Il Sindaco può effettuare comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, nel relativo punto all'O.d.G. per un tempo non superiore a 15 minuti o superiore, con il consenso del Consiglio, se gli argomenti da trattare richiedano un tempo maggiore.
2. Dopo l'intervento del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare interventi sugli argomenti dagli stessi trattati.
3. Gli interventi sulle comunicazioni devono essere contenuti, da parte dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 10 minuti per ogni argomento trattato.
4. Terminata tale fase è consentita una breve replica del Sindaco o di un componente della Giunta per un tempo non superiore a 15 minuti.
5. La trattazione delle mozioni avviene prima dell'esame delle interrogazioni e questo prima di quello delle interpellanze, per ciascuna categoria secondo come inserite cronologicamente all'O.d.G.
6. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua mozione interrogazione od interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione e le mozioni vengono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato, entro i termini prescritti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo massimo di 15 minuti. In caso di mozioni il Presidente decide come procedere, eventualmente sentiti i capigruppo.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 10 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'O.d.G. della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono, se rilevanti ai fini della decisione del Consiglio.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'O.d.G., entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante in chiusura di seduta. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente chiede al Consigliere interrogante se desidera risposta scritta od orale. Qualora il consigliere opti per tale ultima soluzione l'interrogazione verrà iscritta nell'O.d.G. del prossimo Consiglio.
13. Trascorsa comunque un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e

rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale, salvo che i richiedenti non optino per la risposta scritta. Tale termine non vale per le mozioni.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non può essere iscritta all'O.d.G. la trattazione delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco nei termini previsti dallo Statuto e la interrogazione non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione all'O.d.G. del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti

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

Art. 56 - Discussione - Norme generali

1. Il relatore per ogni argomento all'O.d.G. è unico. Esso ha a disposizione un tempo di intervento ragionevolmente necessario ad illustrare la proposta. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore (Sindaco, Assessore, o consigliere proponente) il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, in modo tale che per quanto possibile, si alternino i Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente per due volte abbia invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chieda la parola la proposta viene messa in votazione e da tale momento è preclusa la discussione.
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, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10, per rispondere all'eventuale intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta sola, per non più di 10 minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, in risposta ad ogni precedente intervento, per non più di 5 minuti di replica per ogni intervento dei consiglieri.
5. Il Sindaco od il relatore possono rispondere agli interventi anche in unica replica, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, al termine del dibattito.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia 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.
8. 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 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno

diritto anch'essi d'intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Le dichiarazioni di voto vanno sinteticamente riportate a verbale.

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

Art. 57 - Questione pregiudiziale, sospensiva, incidentale

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. Se la questione pregiudiziale investe motivi di legittimità deve essere chiesto parere consultivo sulla questione al Segretario Comunale prima di procedere alle decisioni.
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. La questione incidentale riguarda una proposta di norma attinente la metodologia dei lavori in ordine sia all'argomento in discussione che all'intera seduta.
3. Le questioni pregiudiziali, incidentali e sospensive che vengano 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 10 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 58 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere sindacato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di 10 minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, di cui uno indicato dalla minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto al Consiglio, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 59 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita sia periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo, che nell'avviso di convocazione della sessione ovvero può anche essere eventualmente stabilita all'inizio di ogni adunanza, a maggioranza dei presenti.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine inizialmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'O.d.G. che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Scaduta l'ora fissata od esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G. il Presidente dichiara conclusa la riunione. Dell'ora di chiusura viene dato atto in verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'O.d.G., viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente chiede se si intenda proseguire l'adunanza o dichiarare terminata la stessa. Qualora il Consiglio, a maggioranza, non decida la prosecuzione, il Presidente avverte i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione per l'adunanza

successiva o, in caso contrario, che il Consiglio sarà aggiornato alla data che egli stesso stabilirà seduta stante, sentiti i capigruppo presenti, ovvero riconvocato in caso di seduta unica.

5. E' consentito l'aggiornamento di una adunanza in orario successivo ma sempre nell'ambito della stessa giornata in cui avviene l'aggiornamento. In tale ipotesi la adunanza si intende in prosecuzione della precedente, senza necessità di comunicazione agli assenti. Sarà esclusiva cura in tal caso dei capigruppo informare gli stessi.

Capo VI

Partecipazione del Segretario Comunale -

Il Verbale

Art. 60 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere consultivo quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione anche parzialmente difforme dalla proposta sulla quale sia stato espresso un parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23, ovvero quando la proposta stessa si formi durante la seduta.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale ed a fornire tutti i chiarimenti necessari alla comprensione tecnico-giuridica dell'argomento in discussione..

Art. 61 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni o le decisioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, a cura del Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale allo scopo designato.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento anche cronologico della seduta consiliare riportandone i motivi principali delle discussioni, le decisioni del Consiglio anche incidentali ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta di deliberazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri autorizzati ad intervenire dal Presidente sono riportati in forma sintetica recependo tuttavia con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti fondamentali espressi da ciascun oratore. Della seduta può anche essere effettuata registrazione magnetofonica, che integri tale sintesi scritta. La registrazione avverrà, previo autorizzazione del Consiglio con espresso atto deliberativo, a cura del Segretario, che ne custodirà il nastro e potrà rilasciarne copia, a richiesta di ogni consigliere, previo pagamento delle spese di riproduzione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi possono anche essere allegati integralmente a verbale, dopo la loro lettura al Consiglio, se formulati per iscritto. Previa autorizzazione del Presidente è ammessa la dettatura a verbale di interventi, anche diversi dalle dichiarazioni di voto, a condizione che i complessivi tempi di dettatura e trascrizione non superino in ogni caso quelli massimi previsti dal presente regolamento. Le dichiarazioni di voto, se richieste di essere riportate a verbale, non possono contenere antefatti o valutazioni diverse dalla motivazione della volontà.
5. 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. Non vanno inoltre riportati a verbale discussioni interlocutorie, battibecchi tra i consiglieri od interruzioni degli interventi autorizzati.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Non è ammessa in ogni caso la registrazione della seduta segreta.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il brogliaccio delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che eventualmente ne ha curato la redazione. Esso costituisce la traccia fondamentale per la redazione dei verbali.
9. Gli atti deliberativi dovranno riportare obbligatoriamente le seguenti parti del verbale: Presenti alla deliberazione, oggetto dell'atto, motivazioni da cui si evinca chiaramente la proposta ed i suoi presupposti, eventuali sintesi degli interventi da cui si evincano proposte di gruppi o consiglieri se differenti rispetto alla proposta, sintesi delle eventuali dichiarazioni di voto, votanti con l'indicazione nominativa dei consiglieri contrari, astenuti ed assentatesi dall'atto, pareri espressi sulla proposta, dispositivo ed eventuali decisioni incidentali. Non devono essere riportati nel contesto dell'atto gli interventi analitici di ogni consigliere od altre situazioni non strettamente necessarie alla valutazione di legittimità dell'atto stesso. Al tenore degli interventi può essere fatto breve cenno nella delibera, rinviando al brogliaccio di seduta per la parte più ampia degli stessi, ovvero stilando, in casi di particolare rilevanza, verbale aggiuntivo contenente gli interventi.
   Ogni consigliere può comunque chiedere al Segretario Comunale, un estratto del verbale originale per la parte che lo interessa.

Art. 62 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Per verbale della seduta precedente si intendono le deliberazioni adottate e regolarmente pubblicate, nonché gli atti incidentalmente rilevanti sulla seduta ancorché non compresi in deliberazioni pubblicate. Esso viene messo a disposizione di Consiglieri nei termini di deposito previsti per l'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione, di regola quella successiva al Consiglio cui si riferisce il verbale.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. Qualora un consigliere sia stato assente alla precedente seduta non ha l'obbligo di astenersi dall'approvazione del verbale, qualora ritenga che lo stesso sia comunque conforme alla volontà del Consiglio. In nessun caso l'approvazione del verbale di una seduta precedente può implicare responsabilità nei consiglieri che non hanno partecipato alla formazione degli atti contenuti in tale verbale.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere chiarimenti, modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. La modifica dell'atto deliberativo risultante dal verbale può essere richiesta solo se sia stata travisata la volontà del consiglio o di uno o più consiglieri ovvero siano stati riscontrati errori formali o sostanziali nel verbale. La modifica del verbale che riguarda gli interventi o le dichiarazioni di voto può essere richiesta solo nel caso in cui dagli stessi risulti una volontà od opinione difforme o non comprensibile del Consigliere rispetto a quella realmente espressa.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento né chiedere l'inserimento di frasi pronunciate nel corso del dibattito ma non riportate in verbale, a meno che le stesse andassero a suo tempo inserite a seguito di espressa richiesta del consigliere ed autorizzazione del Presidente nella seduta originaria. Il Presidente, verificata che la richiesta sia ammissibile, 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 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o 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. Qualora esse costituiscono parte essenziale di una deliberazione adottata, vanno allegate ad integrazione della stessa con delibera formale di rettifica.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale e le eventuali registrazioni sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti appartiene alla competenza del Segretario comunale. La visione dei brogliacci non è comunque consentita se non ai consiglieri su loro richiesta e previo espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

Parte IV

Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e di Controllo Politico-Amministrativo

Capo I

Funzioni di indirizzo Politico-Amministrativo

Art. 63 - Criteri e modalità

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

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamento 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;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i principi sui regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale può definire per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indicare i tempi per il loro conseguimento.

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

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale 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. 64 - Criteri e modalità

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

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali 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.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei revisori dei Conti tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento 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.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad eventuali proposte;
d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
e) partecipando collegialmente, o delegandone un componente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo nonché tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. 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, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati di gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, se esistente, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, ove istituite, 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. 65 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo statuto, nonché quelli relative alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. 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. **Nel caso in cui si**

siano manifestate palesi illegittimità di atti del Consiglio dopo la loro formale adozione, i competenti Organi deputati all'esecuzione agiranno secondo i principi generali in materia di autotutela, nel rispetto delle proprie competenze, sentito il Segretario Comunale ed eventualmente il Collegio dei Revisori. Gli atti dovranno in ogni caso essere rimessi al Presidente del Consiglio con una breve relazione-parere, perché vengano sottoposti nel più breve tempo possibile alle valutazioni e decisioni definitive dell'Organo consiliare.

Art. 66 - Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono, se non diversamente previsto dallo Statuto, sottoposti all'esame di una Commissione speciale costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai capigruppo consiliari e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del TUEL 267/2000, di ogni altra legge in materia, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

Capo II

Le Deliberazioni

Art. 67 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e/o contabile, se necessario, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli atti che autorizzino spese non possono essere assunti senza l'attestazione della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, o per quanto riguarda atti a carattere generale, come i regolamenti, ovvero ogni volta che ne venga espressamente richiesto dall'Organo, il Segretario comunale, in relazione alle sue competenze, esprime parere di conformità giuridica.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono. La stessa può essere anche integrata o completata in aula.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi. Qualora non sia stato depositato alcun testo contenente il dispositivo, la volontà del Consiglio si esplicita attraverso la manifestazione di volontà di approvare quanto risultante dalla proposta resa in Consiglio e dagli atti integranti depositati, in relazione all'oggetto. In tal caso tuttavia qualsiasi consigliere può chiedere, che venga seduta stante formato il dispositivo quanto meno rispetto ai punti fondamentali di esso;
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, perfezionamenti di carattere letterale e sintattico o meramente tecnici, per tali intendendosi anche richiami specifici a norme di legge o regolamentari od a documenti esistenti, senza intaccare la volontà dell'Organo per come espressa in base alla votazione.
8. 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 tali pareri non sono stati espressi nei termini previsti dalle norme che determinano il silenzio assenso, si prescinde da essi, facendone constatare gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 68 – Deliberazioni - Atti non soggetti a delibera - Revoca e Modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni a carattere di manifestazione di volontà, di giudizio e di scienza con votazione secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione o secondo il dispositivo formatosi in Consiglio. L'esito delle votazioni su questioni pregiudiziali, preliminari o incidentali, può essere inserito nel contesto dell'atto principale cui si riferiscono, o, in caso, di rinvii e sospensioni od altre situazioni concernenti il funzionamento e lo svolgimento della seduta anche in apposito verbale.
2. Gli argomenti su cui il Consiglio non si esprime tramite voto si intendono esauriti di solito con la loro registrazione nel brogliaccio di seduta, di cui, a richiesta del Presidente, possono essere estratti per essere inseriti in distinti verbali.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla successiva revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono 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 disposizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi o effetti già verificatesi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo III

Le Votazioni

Art. 69 - Modalità generali

1. L'espressione di voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71,
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. 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 le 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 espressivi;
   - emendamenti modificativi;
   - emendamenti aggiuntivi.

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/3 dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per lo statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per lo statuto ed i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano in aula proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto o dettate a verbale nel

testo emendato. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singole voci, presentate dai Consiglieri, fermo restando che ogni proposta deve contenere le soluzioni per assicurare l'equilibrio contabile del bilancio. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni. Gli Uffici procederanno quindi alle variazioni tecnico contabili agli elaborati secondo gli emendamenti e le modifiche effettuate.

9. Quando è iniziata la votazione di una delibera 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. 70 - Votazioni in forma palese

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

Art. 71 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello in ordine alfabetico, 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.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 72 – Votazione segreta ed altre modalità di voto

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni salvo il timbro dell'Ente;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
11. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 73 - Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto o dal presente regolamento, 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 almeno alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Se il numero degli astenuti è superiore al numero dei votanti la proposta si intende respinta, dopo due successive ulteriori votazioni con lo stesso esito.
3. Le schede bianche e nulle si computano, nelle votazioni segrete, per determinare la maggioranza dei votanti. Vale per analogia quanto previsto al comma precedente.
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'O.d.G. e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta, salvo che la proposta non venga espressamente ritirata. La proposta si intende comunque respinta, dopo due successive ulteriori votazioni con lo stesso esito
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla terza votazione o respinta o ritirata prima della votazione non può, nella stessa SESSIONE, essere più oggetto di discussione e di votazione. Tuttavia una proposta ritirata nei casi previsti dai commi 2, 3 e 4 può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva valendo in ogni caso il limite massimo di 3 votazioni all'interno di una stessa sessione.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo subito dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese, su proposta del Presidente o del Sindaco o del proponente o di 1/5 dei consiglieri presenti.. La dichiarazione di immediata eseguibilità di una deliberazione può comunque essere proposta e successivamente votata in qualunque momento prima della fine della seduta, col consenso della maggioranza dei consiglieri presenti al momento della proposta.
3. La pubblicazione delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, deve avvenire entro 10 giorni dalla loro adozione, salvo più brevi termini previsti dalla legge o dallo Statuto, a pena di decadenza della clausola di immediata eseguibilità.

Parte VI

Elezioni - Nomine - Designazioni - Revoche di Competenza del Consiglio Comunale

Capo I

Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

Art. 75 - Termini dopo l'elezione del Consiglio

1. Avvenuta la proclamazione degli eletti, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale nei tempi e con le modalità di cui al TUEL 267/2000 e cioè entro 10 gg. dall'avvenuta proclamazione per la convalida degli eletti e la comunicazione della Giunta.
2. La seduta del consiglio dovrà tenersi entro gg. 10 dalla data di convocazione.
3. Qualora, nei termini di cui ai commi precedenti, dovessero pervenire rinunce alla carica da parte di consiglieri proclamati eletti, dopo che sia stato diramanato l'O.d.G. della seduta, la surroga degli stessi avverrà immediatamente prima della convalida secondo l'ordine delle varie liste di appartenenza, senza che sia necessario l'iscrizione del punto all'o.d.g., intendendosi valida la comunicazione, fatta in apertura di seduta, dell'avvenuta rinuncia alla carica ad opera del Presidente. Il Sindaco, nell'emanare l'invito della prima seduta del Consiglio dovrà comunque indicare al 1 punto dell'O.d.G. l'eventuale esame delle surroghe per intervenute rinunce alla carica;
4. I consiglieri subentranti per surroga a seguito di rinuncia pervenuta almeno 24 ore prima della seduta dovranno essere invitati a partecipare al Consiglio Comunale con avviso urgente notificato a domicilio. La deliberazione di surroga sarà dichiarata immediatamente eseguibile e subito dopo si procederà alla convalida dei consiglieri compresi i subentranti per surroga che, se presenti, hanno diritto a partecipare agli atti del consiglio subito dopo la adozione dell'atto di surroga.

Art. 76 - Rinuncia alla carica e decadenza

1. Le rinuncia alla carica ed il decesso antecedenti alla prima seduta o la mancata convalida del Sindaco nella stessa, comportano la decadenza dell'intero Consiglio Comunale. Qualora il Sindaco rinunci alla carica prima della seduta prevista dall'articolo precedente, ne dà comunicazione formale e per iscritto al Segretario Comunale il quale informa immediatamente la Prefettura e dispone la notifica dell'atto di rinuncia a tutti i consiglieri proclamati eletti.
2. In caso di mancata convalida del Sindaco la relativa deliberazione va immediatamente trasmessa alla Prefettura per i provvedimenti di competenza a cura del Segretario comunale.
3. La pronuncia sfavorevole del Consiglio Comunale sulla Giunta designata dal Sindaco, anche se espressa con votazione formale richiesta dai Consiglieri, non comporta l'obbligo di dimissioni del Sindaco, essendo le stesse vincolate in ogni caso all'approvazione di apposita mozione di sfiducia.
4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non ne comporta in alcun caso l'obbligo di dimissioni.

Art. 77 - La mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una apposita mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e il presidente della provincia, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La stessa va consegnata all'Ufficio di Segreteria del Comune per essere immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio e/o al Sindaco.
3. La approvazione della mozione di sfiducia è immediatamente esecutiva e comporta la decadenza del Consiglio. Il Segretario comunale provvederà alla stesura della delibera ed all'inoltro immediato alla Prefettura.
4. Dopo l'approvazione della mozione di sfiducia il Sindaco e la Giunta dovranno astenersi da qualsiasi atto relativo alla carica.

Capo II

Sostituzione dei Singoli Componenti della Giunta

Art. 78 - Dimissioni, cessazioni dalla carica, revoca e sostituzione. Adempimenti

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore, debbono essere presentate per iscritto al Sindaco ed in tal caso diventano irrevocabili dopo la loro acquisizione al protocollo generale dell'Ente. Il Sindaco può autonomamente revocare dalla carica l'Assessore verbalmente dimissionario, ancorchè abbia ritirato le dimissioni . L'atto di revoca e la relativa sostituzione devono essere emanati sotto forma di decreto sindacale. L'atto di dimissioni o di revoca non deve essere necessariamente motivato. Ancorchè non si sia ancora proceduto alla sostituzione, le cessazioni dalla carica degli Assessori devono comunque essere comunicati al Consiglio nella prima seduta utile successiva all'evento.
2. In caso di cessazione dalla carica di un numero tale di assessori per cui la Giunta sia composta da un numero di assessori inferiori al minimo statutario o di legge, il Sindaco deve provvedere a reintegrare il numero minimo previsto dallo statuto, prima di qualsiasi riunione della Giunta. La Giunta non può deliberare, in ogni caso, con un numero di assessori inferiore a quelli previsti dallo Statuto o dalla legge.
3. Di qualsiasi vicenda relativa alla composizione numerica e nominale della giunta deve comunque essere data comunicazione al Consiglio.

Art. 79 - Adempimenti del Consiglio

1. Le variazioni nella composizione della Giunta devono essere comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile dopo l'evento.
2. Della comunicazione della nomina, dimissioni, revoca o cessazione dalla carica di Assessore comunale, e delle relative sostituizioni, il Consiglio prende atto, senza discussione nel merito. Il Presidente ed un Consigliere per ciascun gruppo possono esprimere indirizzi di saluto all'Assessore cessato dalla carica od a quello subentrante.
3. La presa d'atto della comunicazione di cui al comma precedente ha solo valore conoscitivo e, pertanto, non è condizione di efficacia agli atti di cui al comma 1.

Capo III

Nomina - Designazione - Revoca dei Rappresentanti

Art. 80 - Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi

1. Il Consiglio comunale provvede alla determinazione dei criteri di nomina o designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, secondo quanto previsto dal TUEL 267/2000.
2. Il sindaco cura la convocazione del Consiglio in tempi utili alla determinazione di tali criteri nel rispetto dei termini di nomina stabiliti dalle disposizioni vigenti.

Art. 81 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'Ente, devono obbligatoriamente far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio.
2. Le nomine e le designazioni in cui disposizioni di legge non abrogate o disposizioni regolamentari non modificate, prevedono la presenza di rappresentanti designati anche dalla minoranza, rimangono di competenza del Consiglio Comunale.
3. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato in funzione della carica, cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.
4. I Consiglieri nominati o designati nella qualità possono essere revocati, su proposta motivata, dal Consiglio con le stesse modalità previste per la loro nomina.

Art. 82 - Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 80 e da quelle del presente articolo.

2. Il Sindaco entro i dieci giorni successivi alla convalida degli eletti, comunica ai Capi gruppo consiliari ed all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di 10 gg. da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente possono far pervenire al Sindaco proposte di criteri per la nomina ed eventualmente proposte di candidature
4. Le eventuali proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
   - incarico per il quale viene avanzata la proposta;
   - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
   - titolo di studio;
   - curriculum professionale corredato da eventuale documentazione pertinente allo specifico incarico;
   - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

   Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di criteri e di candidature il Sindaco può costituire e convocare una Commissione composta dai Capigruppo consiliari e dal Segretario comunale, presieduta dallo stesso Sindaco, e che potrà validamente deliberare solo con la presenza di tutti i componenti. La Commissione, valutati tutti gli elementi disponibili, può stabilire all'unanimità i criteri per le singole nomine o designazioni, senza tuttavia entrare in merito di eventuali candidature. In tal caso si intenderà adempiuto il disposto di legge, in ordine alla determinazione consiliare dei criteri, ed il Sindaco procederà, sulla base del presente articolo regolamentare, alle nomine e designazioni secondo i criteri stabiliti dalla Commissione suddetta senza ulteriori adempimenti da parte del Consiglio.
6. Qualora il Sindaco non intenda avvalersi della predetta Commissione, oppure qualora, convocata la stessa, non si sia raggiunta la totalità dei componenti presenti e l'unanimità sui criteri nella prima convocazione, i criteri dovranno essere di volta in volta stabiliti dal Consiglio ai sensi dell'art.80.
7. Il Consiglio comunale è convocato entro i 7 giorni successivi dalla riunione non utilmente tenutasi della Commissione di cui al c. 6,, con iscritte all'O.d.G. dell'adunanza tutte le nomine e designazioni i cui criteri devono essere determinasti nel corso della stessa.
8. La votazione sui criteri avviene a maggioranza assoluta dei presenti, ed è consentita anche in seconda convocazione.
9. Nelle nomine o designazioni, il Sindaco non può discostarsi dai criteri stabiliti come al comma 6 o 7 del presente articolo.
10. Delle avvenute nomine o designazioni viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva alla loro effettuazione. Il Consiglio si pronuncia solo sull'osservanza dei criteri stabiliti ed in caso di inosservanza, può, con atto motivato, chiedere la revoca delle nomine effettuate. Ciò vale anche per la sostituzione dei rappresentanti in corso di mandato.
11. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare, rispondendo direttamente al Sindaco del proprio operato. In caso di violazione grave dei propri doveri, il Sindaco procede alla revoca, previo parere conforme del Consiglio Comunale da esprimersi a maggioranza.
12. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta, ed ai Capi gruppo consiliari.

Art. 83 - Dimissioni, revoca e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, compresa la revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione con gli stessi criteri a suo tempo indicati dal Consiglio e senza necessità di ulteriori deliberazioni di tale Organo.

Art. 84 - Aziende speciali ed Istituzioni - Consiglio d'amministrazione - Mozione di sfiducia costruttiva

1. In conformità a quanto previsto dallo statuto e dalla legge, il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione dell'azienda speciale o della istituzione devono cessare dalla carica in caso di

approvazione di una mozione di sfiducia nei loro confronti, espressa per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Consiglio d'Amministrazione.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta la nomina o l'elezione del nuovo Consiglio d'Amministrazione, secondo i criteri di cui all'art. 80 e seguenti.

Disposizioni Finali

Art. 85 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e previo sua pubblicazione all'albo comunale contestualmente alla stessa e per complessivi gg. 30 gg.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

INDICE GENERALE

PARTE I

CAPO I **1**

DISPOSIZIONI GENERALI **1**

ART. 1 -.REGOLAMENTO - FINALITA' 1
ARL. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO 1
ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO 1
ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE (ART. 3 STATUTO) 1

CAPO II **2**

IL PRESIDENTE **2**

ART. 5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE (ART. 11 STATUTO) 2
ART. 6 - PRIMA ADUNANZA DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE (ART. 10 STATUTO) 2
ART. 7 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE (ART. 11 STATUTO) 2

CAPO III **3**

I GRUPPI CONSILIARI **3**

ART. 8 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI ED ALTRI DIRITTI DEI CONSIGLIERI (ART. 14 LETT. H) 3
ART. 9 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO (ART. 14 LETT. H ED ART. 17 STATUTO -) 4

CAPO IV **5**

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI **5**

ART. 10 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE (ART. 17 STATUTO -) 5
ART. 11 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI (ART. 17 STATUTO -) 6
ART. 12 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI (ART. 17 STATUTO -) 6
ART. 13 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI (ART. 17 STATUTO -) 7
ART. 14 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI 7

CAPO V **8**

COMMISSIONI SPECIALI **8**

ART. 15 - COMMISSIONI D'INCHIESTA (ART. 18 STATUTO) 8
ART. 16 - COMMISSIONI DI STUDIO 8

CAPO VI **9**

I CONSIGLIERI SCRUTATORI **9**

ART. 17 - DESIGNAZIONI E FUNZIONI 9

PARTE II **9**

I CONSIGLIERI COMUNALI **9**

CAPO I **9**

NORME GENERALI **9**

ART. 18 - RISERVA DI LEGGE (ART. 10 STATUTO) 9
ART. 19 – DIMISSIONI 9
ART. 20 - SURROGA 10
ART. 21 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA 10
ART. 22 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI 11

CAPO II **11**

DIRITTI **11**

ART. 23 - DIRITTO D'INIZIATIVA 11
ART. 24 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI (ART. 13 STATUTO) 12
ART. 25 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO (ART. 13 STATUTO) 12
ART. 26 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI (ART. 13 STATUTO) 13
ART. 27 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI (ART. 13 STATUTO) 13
ART. 28 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ ED ALTRE SITUAZIONI ATTINENTI LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO. 14

CAPO III **15**

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO **15**

ART. 29 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO (ART. 14 STATUTO) 15
ART. 30 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO 16
ART. 31 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE 16
ART. 32 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA 16
ART. 33 - RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO 16

CAPO IV **17**

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI **17**

ART. 34 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI 17
ART. 35 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE 17
ART. 36 - DELEGHE DEL SINDACO 17

PARTE III **17**

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE **17**

CAPO I **17**

CONVOCAZIONE **17**

ART. 37 – COMPETENZA E TIPO DI RIUNIONI 17
ART. 38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE 18
ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO 18
ART. 40 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ 19
ART. 41 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI 19
ART. 42 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE 20

CAPO II **20**

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE **20**

ART. 43 - DEPOSITO DEGLI ATTI 20
ART. 44 - ADUNANZE – REGOLE PRELIMINARI 21
ART. 45 – PROSECUZIONE DI ADUNANZE E QUORUM PARTICOLARI DI PRESENZE 22
ART. 46 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE 22

CAPO III **22**

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE **22**

ART. 47 - ADUNANZE PUBBLICHE 22
ART. 48 - ADUNANZE SEGRETE 23
ART. 49 - ADUNANZE "APERTE" 23

CAPO IV **23**

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE **23**

ART. 50 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI 23
ART. 51 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE 24
ART. 52 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO E REGOLE GENERALI 24
ART. 53 - AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA 25

CAPO V **25**

ORDINE DEI LAVORI **25**

ART. 54 - COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI - SVOLGIMENTO 25
ART. 55 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI 26
ART. 56 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI 26
ART. 57 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE, SOSPENSIVA, INCIDENTALE 27
ART. 58 - FATTO PERSONALE 27
ART. 59 - TERMINE DELL'ADUNANZA 27

CAPO VI **28**

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - **28**

IL VERBALE **28**

ART. 60 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA 28
ART. 61 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA 28
ART. 62 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE 29

PARTE IV **30**

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO **30**

CAPO I **30**

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO **30**

ART. 63 - CRITERI E MODALITÀ 30

CAPO II **30**

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO **30**

ART. 64 - CRITERI E MODALITÀ 30

PARTE V **31**

LE DELIBERAZIONI **31**

CAPO I **31**

COMPETENZA DEL CONSIGLIO **31**

ART. 65 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA 31
ART. 66 - CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE 32

CAPO II **32**

LE DELIBERAZIONI **32**

ART. 67 - FORMA E CONTENUTI 32
ART. 68 – DELIBERAZIONI - ATTI NON SOGGETTI A DELIBERA - REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI 33

CAPO III **33**

LE VOTAZIONI **33**

ART. 69 - MODALITÀ GENERALI 33
ART. 70 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE 34
ART. 71 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE 34
ART. 72 – VOTAZIONE SEGRETA ED ALTRE MODALITÀ DI VOTO 34
ART. 73 - ESITO DELLE VOTAZIONI 35
ART. 74 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI 35

PARTE VI **36**

ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE **36**

CAPO I **36**

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE **36**

ART. 75 - TERMINI DOPO L'ELEZIONE DEL CONSIGLIO 36
ART. 76 - RINUNCIA ALLA CARICA E DECADENZA 36
ART. 77 - LA MOZIONE DI SFIDUCIA 36

CAPO II **37**

SOSTITUZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA **37**

ART. 78 - DIMISSIONI, CESSAZIONI DALLA CARICA, REVOCA E SOSTITUZIONE. ADEMPIMENTI 37
ART. 79 - ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO 37

CAPO III **37**

NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI **37**

ART. 80 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO - TERMINI - INTERVENTI SOSTITUTIVI 37
ART. 81 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI 37
ART. 82 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI 37
ART. 83 - DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE 38
ART. 84 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA 38

DISPOSIZIONI FINALI **39**

ART. 85 - ENTRATA IN VIGORE 39