



COMUNE DI PESCAGLIA
PROV. DI LUCCA

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI
PERMANENTI**

ripubblicato all'albo pretorio ai
sensi dell'art. 68, comma 2, del
presente regolamento dal 25.9.2014
AL 10.10.2014

I N D I C E

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Regolamento - Finalità**
- ART. 2 - Interpretazione del Regolamento**
- ART. 3 - Durata in carica del Consiglio**
- ART. 4 - La sede delle adunanze**

CAPO II IL PRESIDENTE

- ART. 5 - Presidenza delle adunanze**
- ART. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- ART. 7 - Costituzione**

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ART. 8 - Costituzione e composizione**
- ART. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni**
- ART. 10 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**
- ART. 11 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**
- ART. 12 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti**

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

- ART. 13 - Commissioni di indagine riservata**
- ART. 14 - Commissioni di studio e consulte**

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- ART. 15 - Designazione e funzioni**

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 16 - Riserva di Legge

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 17 - Entrata in carica - Convalida

ART. 18 - Dimissioni

ART. 19 - Incandidabilità - Ineleggibilità - Incompatibilità

ART. 20 - Decadenza

CAPO III

DIRITTI

ART. 21 - Diritto di iniziativa

ART. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

ART. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

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

ART. 25 - Facoltà di visione degli atti

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

ART. 27 - Divieto di mandato imperativo

ART. 28 - Partecipazione alle adunanze

ART. 29 - Astensione obbligatoria

ART. 30 - Responsabilità personale - Esonero

CAPO V

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 31 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

ART. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

ART. 33 - Funzioni rappresentative

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

- ART. 34 - Competenza
- ART. 35 - Convocazione
- ART. 36 - Ordine del giorno
- ART. 37 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- ART. 38 - Altre modalità di consegna
- ART. 39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- ART. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- ART. 41 - Deposito degli atti
- ART. 42 - Adunanze
- ART. 43 - Adunanze di seconda convocazione

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- ART. 44 - Adunanze pubbliche
- ART. 45 - Registrazioni audio e video
- ART. 46 - Adunanze segrete
- ART. 47 - Adunanze "aperte"

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

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

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

- ART. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti
- ART. 53 - Discussione - Norme generali
- ART. 54 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART. 55 - Fatto personale
- ART. 56 - Termine dell'adunanza

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

ART. 57 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

ART. 58 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

ART. 59 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

ART. 60 - Forma e contenuti

ART. 61 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO II

LE VOTAZIONI

ART. 62 - Modalità generali

ART. 63 - votazione in forma palese

ART. 64 - votazione per appello nominale

ART. 65 - votazioni segrete

ART. 66 - Esito delle votazioni

ART. 67 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 68 - Entrata in vigore

ART. 69 - Diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1
REGOLAMENTO - FINALITA'

- 1) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lvo 18.8.2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
- 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 Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ARTICOLO 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

- 1) Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
- 2) Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente.
Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
- 4) L'interpretazione delle norme ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ARTICOLO 3
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

ARTICOLO 4 LA SEDE DELLE ADUNANZE

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
- 2) La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Segretario ed al personale incaricato della registrazione della seduta.
Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
- 3) Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, della Comunità Europea ed eventualmente quella del Comune.

CAPO II IL PRESIDENTE

ARTICOLO 5 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

- 1) Il Consiglio Comunale elegge nel corso della prima seduta il Presidente del Consiglio Comunale secondo le modalità fissate dallo Statuto comunale, sino all'elezione del Presidente i lavori sono presieduti dal Sindaco.
- 2) In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.

ARTICOLO 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

- 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 e 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.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ARTICOLO 7 COSTITUZIONE

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

2) Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 1 Consigliere.

3) I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

5) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi o non dichiara di voler costituire un gruppo autonomo non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo.

Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ARTICOLO 8 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1) Il Consiglio Comunale, all'inizio della legislatura, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti.

2) Le commissioni permanenti sono composte da 2 membri di maggioranza e da 1 di minoranza.

3) In caso di decadenza, dimissioni od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4) Le commissioni permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, qualora non ne facciano parte, del Sindaco e degli Assessori competenti per materia, senza diritto di voto, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti di enti ed aziende dipendenti dal Comune.

ARTICOLO 9 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1) Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, 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.

5) Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati.

La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare da recapitarsi ai componenti la commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo ragioni di urgenza.

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.

ARTICOLO 10 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

2) Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.

Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

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

4) Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

ARTICOLO 11

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

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 delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare.

D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione.

I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3) Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria.

Quando i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ARTICOLO 12

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1) Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio.

Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.

Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

Tale deposito ha carattere obbligatorio.

Il 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 Revisore dei Conti.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

ARTICOLO 13 COMMISSIONI DI INDAGINE RISERVATA

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.

2) La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.

Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il 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'indagine od allo stesso connessi.

4) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.

I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi.

La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione, al Consiglio, della relazione della commissione.

Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle Leggi vigenti.

5) La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un dipendente comunale di volta in volta appositamente incaricato dall'Amministrazione.

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 i risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7) Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

ARTICOLO 14 COMMISSIONI DI STUDIO E CONSULTE

1) Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima.

Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

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

3) E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso.

L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ARTICOLO 15 DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1) All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Nelle votazioni palesi collaborano col Presidente ai fini dell'accertamento del risultato della votazione.

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

ARTICOLO 16
RISERVA DI LEGGE

1) L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ARTICOLO 17
ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

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

2) Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lvo. 18.8.2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

E' prevista una unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3) Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lvo. 18.8.2000, n. 267.

ARTICOLO 18
DIMISSIONI

1) Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale. Devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

2) Non è prescritto che la comunicazione o la dichiarazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3) Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ARTICOLO 19 INCANDIDABILITA' - INELEGGIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

1) Per i casi di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità si applicano le norme previste dalla Parte I, Titolo III, Capo II, del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

ARTICOLO 20 DECADENZA

1) I Consiglieri Comunali che non intervengano a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede a comunicare allo stesso, con comunicazione scritta, l'avvio dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

Il Consigliere interessato può partecipare al dibattito in cui si discute della sua decadenza.

CAPO III DIRITTI

ARTICOLO 21 DIRITTO DI INIZIATIVA

1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.

Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie di competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge o dallo Statuto.

3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale entro e non oltre quattro ore dall'orario di convocazione della seduta comunale.

Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale nel corso della seduta.

Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.

Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ARTICOLO 22

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2) L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3) L'interpellanza consiste in un quesito scritto, debitamente firmato, preventivamente depositato presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolto al Sindaco o ad un Assessore competente circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno.

E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

4) Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tale caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell' Ente.

Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione tranne che nei casi in cui venga effettuata durante tale seduta l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.

6) La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge 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.

ARTICOLO 23 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti stessi richiesti.

2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3) La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione.

Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili dei Servizi, dall'art. 49 del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo n. 267/2000, da parte del Responsabile del servizio finanziario.

4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo e nelle modalità indicate dai commi 2 e 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 39 del D.Lvo n. 267/2000.

ARTICOLO 24 DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune, dagli uffici delle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2) I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

3) La richiesta di documenti da parte del Consigliere sarà evasa nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni.

ARTICOLO 25 FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI

1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati.

Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ARTICOLO 26 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1) I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lvo n. 267/2000.

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

3) L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali, istituite da Leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal D.Lvo n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4) 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 funzione prevista dal D.Lvo n. 267/2000 non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti.

Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lvo n. 267/2000 non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

5) I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.

6) La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone il D.Lvo n. 267/2000, può provvedere a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

7) E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni permanenti.

ARTICOLO 27 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.

ARTICOLO 28 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

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

ARTICOLO 29 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti ed affini sino al quarto grado.

- 2) Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
- 3) L'obbligo di astenersi comporta l'obbligo di abbandonare l'aula consiliare.
- 4) I Consiglieri Comunali tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

ARTICOLO 30 RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

- 1) Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 2) E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente o che, comunque, non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario.

- 4) Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

CAPO V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 31 INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

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

ARTICOLO 32 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
- 2) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.
Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
- 3) Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi l'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ARTICOLO 33 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

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

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

ARTICOLO 34
COMPETENZA

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale;
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed 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, in via sostitutiva, il Prefetto.

ARTICOLO 35
CONVOCAZIONE

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
Nello stesso devono essere precisati gli argomenti da trattare.
- 4) Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, Bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, Rendiconti di gestione.
- 5) Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica.
In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
- 6) Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti nell'originale del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

ARTICOLO 36 ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Spetta al Presidente del Consiglio Comunale stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere proposte di cui al successivo quarto comma.
- 3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali con la collaborazione del Segretario Comunale.
- 4) Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
- 5) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 6) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 7) L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ARTICOLO 37 AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA - MODALITA'

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno devono essere consegnati al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure raccomandata A.R.
- 2) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 3) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale provvedono a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, 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 termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

ARTICOLO 38 ALTRE MODALITA' DI CONSEGNA

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno possono essere consegnati, nel rispetto dei termini di cui al successivo articolo, anche a mezzo posta elettronica certificata, posta elettronica o fax o altro mezzo che garantisca il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente.
- 2) A tal fine il Consigliere comunicherà l'indirizzo di posta elettronica certificata, posta elettronica, il numero di fax o altro mezzo su cui vuole che siano trasmessi gli avvisi chiedendo esplicitamente che sia utilizzato tale mezzo.
- 3) Lo stesso indirizzo e lo stesso numero saranno utilizzati per la convocazione delle Commissioni Consiliari Permanenti.

ARTICOLO 39 AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA - TERMINI

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.
- 2) Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni prima della riunione.
- 3) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
- 4) Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 5) I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 6) L'eventuale errata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 7) Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli artt. 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del CPC, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ARTICOLO 40
ORDINE DEL GIORNO
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei 5 giorni e nei 3 giorni precedenti la riunione.
Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
- 2) L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 41
DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno 24 ore prima della riunione.
- 2) L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
- 4) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della adunanza.

ARTICOLO 42
ADUNANZE

- 1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3) Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza e constatata la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione, il Presidente dichiara aperta la seduta.

I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente 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 tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ARTICOLO 43 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1) Non sono previste adunanze di seconda convocazione.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 44 ADUNANZE PUBBLICHE

1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dalla Legge e dal presente regolamento.

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

ARTICOLO 45 REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

1) Il Presidente può autorizzare la registrazione o la ripresa dei lavori del Consiglio Comunale da parte degli organi di informazione.

2) Non è consentita, salvo autorizzazione del Presidente, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare.

E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ARTICOLO 46 ADUNANZE SEGRETE

- 1) L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione stessa, senza ulteriori interventi.
Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 4 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 i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati dal segreto d'ufficio.

ARTICOLO 47 ADUNANZE "APERTE"

- 1) Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente Regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti atti da cui possano derivare, anche in futuro, spese a carico del Comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 48 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

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

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

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

4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione decide con votazione in forma palese.

ARTICOLO 49 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1) I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto dal almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

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

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

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

5) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.

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

7) Nessun intervento, quando sia effettuato secondo quanto previsto dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ARTICOLO 50 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o 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, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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 riprenda il suo posto.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ARTICOLO 51

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1) Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2) Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici di commissioni nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Possono essere invitati altresì professionisti incaricati da privati per illustrare i provvedimenti da deliberare.

Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del successivo articolo 58.

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ARTICOLO 52

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1) Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma successivo.

3) Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ARTICOLO 53 DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.

2) Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

3) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

4) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo.

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

ARTICOLO 54 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento 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.

Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ARTICOLO 55 FATTO PERSONALE

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

2) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio Comunale, senza discussione e 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.

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 che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5) La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6) Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

ARTICOLO 56 TERMINE DELL'ADUNANZA

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

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

57

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1) Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio.

Su richiesta di un membro del Consiglio Comunale, o autonomamente su autorizzazione del Presidente, interviene per fornire informazioni e/o chiarimenti al fine di agevolare i lavori dell'organo consiliare.

ARTICOLO 58 IL VERBALE DELL'ADUNANZA REDAZIONE E FIRMA

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

2) Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.

3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli ed il numero ed i nominativi dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5) La parte del verbale relativo alla seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato ed è disponibile per i soli Consiglieri o le persone interessate.

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

7) Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

ARTICOLO 59 VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

1) Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 40 del presente Regolamento.

2) All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato.

Se nessuno si pronuncia, il verbale stesso si dà per letto e si procede alla votazione in forma palese.

3) Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni.

Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende sia inserito nel verbale.

4) Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento.

Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà, i Consiglieri possono parlare a favore o contro la proposta. 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 od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6) I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio Segreteria.

ARTICOLO 60 FORMA E CONTENUTI

1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace.

Tutti gli atti devono essere motivati.

2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, quando l'atto presenti aspetti di rilievo contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria.

Detti pareri devono essere resi entro il termine massimo di giorni 10 dalla richiesta che sarà formulata dal Segretario Comunale.

In mancanza di tali pareri il Consiglio Comunale li richiede al Segretario Comunale e nel caso in cui non vengano resi nei termini di cui sopra, può deliberare prescindendo dagli stessi e facendolo constare a verbale.

I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3) Nel caso in cui l'Ente non abbia il Responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

4) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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.

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. 21 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, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

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 i pareri non sono espressi nei termini di Legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ARTICOLO 61
APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

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

CAPO II
LE VOTAZIONI

ARTICOLO 62
MODALITA' GENERALI

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
- 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:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o, se poste durante la discussione, prima della votazione della deliberazione ed ancor prima degli eventuali emendamenti;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/3 dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia

stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- 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 i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9) Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ARTICOLO 63 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

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

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, 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.

ARTICOLO 64 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1) Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri.

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

3) Il Segretario Comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

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

ARTICOLO 65 VOTAZIONI SEGRETE

- 1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
- 2) Nelle votazioni si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguale di colore e formato; prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - 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) E' consentito votare "sì" o "no" alla proposta di deliberazione contenente già i nominativi.
- 5) Quando la Legge, lo Statuto 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.
- 6) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 7) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
- 8) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ARTICOLO 66 ESITO DELLE VOTAZIONI

- 1) Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale

si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

5) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli ed il numero ed i nominativi dei contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ARTICOLO 67

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

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

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 68

ENTRATA IN VIGORE

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

2) Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.

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

ARTICOLO 69
DIFFUSIONE

- 1) Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
- 2) Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- 3) Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.