



COMUNE DI SEPINO
Provincia di Campobasso

Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio comunale.

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale
N° 21 del 04/10/2002.

CON MODIFICHE E INTEGRAZIONI.



COMUNE DI SEPINO
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

ORIGINALE DELIBERAZIONE DEL **CONSIGLIO COMUNALE**

N°. 39 del 04/08/2016

**Oggetto: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO -
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI -**

L'anno 2016 il giorno 04 del mese di agosto alle ore 19:00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale nelle persone dei Sigg.

N.O.	Carica	COGNOME E NOME	Presente/Assente
1	Sindaco	D'ANELLO PAOLO	P
2	Vice Sindaco	PIACENTE ANTONIO	P
3	Assessore	CIARAMELLA MARISA	P
4	Consigliere	RUCCI LEOPOLDO	P
5	Consigliere	MAGLIERI ANTONIO	P
6	Consigliere	ARIENZALE MARIANO	P
7	Consigliere	LARDIERI FERNANDO	P
8	Consigliere	PETTA DOMENICO	P
9	Consigliere	ZEOLI FILOMENA	P
10	Consigliere	FRANCO MASSIMO	P
11	Consigliere	MORRONE DOMENICO	P

Partecipa il Segretario Generale Cosimo Francesca

Il presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell'art.49 - D.lgs. 18/08/2000, n°267

REGOLARITA' TECNICA

Parere: Favorevole

Data: 01/08/2016

Responsabile del Servizio

Alfredo Arcari

REGOLARITA' CONTABILE

Parere: Favorevole

Data: 01/08/2016

Responsabile del Servizio Finanziario

Alfredo Arcari

Relazione sull'argomento il Sindaco, che illustra alla assemblea i contenuti della proposta di deliberazione, indicando le motivazioni che hanno indotto l'Amministrazione Comunale ad elaborare le proposte di modifica ed integrazioni al Regolamento di funzionamento del Consiglio, nella parte relativa alle modalità di notifica delle convocazioni del Consiglio, con l'introduzione della notifica a mezzo PEC;

Il consigliere Zeoli, pur plaudendo alla iniziativa, sostiene che il presente punto non può essere trattato, non essendo stata assicurato il rispetto della procedura di cui all'art.34, comma 4, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, che prevede, per le proposte di modifiche allo Statuto ed ai Regolamenti Comunali, l'invio ai consiglieri comunali, almeno cinque giorni prima della adunanza, di tutta la documentazione relativa; chiede, quindi, il ritiro del presente punto e consegna al Segretario Comunale una nota, a firma della stessa (Gruppo consiliare La Fenice), riportante il tenore della dichiarazione formulata in aula, ai fini della allegazione al verbale di deliberazione;

Il Sindaco replica affermando che sono state osservate tutte le procedure regolamentari previste;

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che con propria Deliberazione del 04.10.2002, n. 21 è stato approvato il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale;

RICHIAMATO:

- l'art. 32 del medesimo Regolamento: "*Avviso di convocazione: consegna, modalità, termini pubblicazione e diffusione*"
- il comma 1 dello stesso che stabilisce: "*L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale che deve presentare la relativa comprovante l'avvenuta notificazione*"

VISTO il TUEL n. 267 del 18.08.2000

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnico/amministrativo reso dal Responsabile del servizio, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs n. 267/2000

Con la seguente votazione, resa e legalmente verificata:

Presenti 11 Assenti //

Favorevoli 8, Contrari 3 (Morrone, Franco, Zeoli), Astenuti //

DELIBERA

- 1) di modificare l'art. 32 comma 1, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con Delibera di Consiglio n. 21 del 04.10.2002 come di seguito specificato:

“La convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, avviene prioritariamente tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo di cui l'Amministrazione comunale doterà ogni singolo consigliere comunale. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta dell'avvenuta trasmissione e consegna della comunicazione da parte del gestore del servizio di posta certificata utilizzato. Qualora, per causa di forza maggiore, non sia possibile l'utilizzo della P.E.C., la convocazione avverrà a mezzo di notifica di avvisi scritti inviati ai Consiglieri al loro domicilio o ad altro luogo da essi indicato, per iscritto, nell'ambito del territorio comunale;

- 2) Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 del TUEL 267/2000, immediatamente eseguibile con n. 8 voti favorevoli, n. 3 voti contrari (Morrone, Franco, Zeoli) e n. // astenuti.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Paolo D'Anello

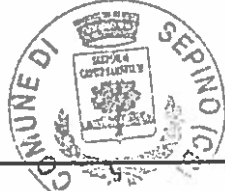


Il Segretario Generale
Cosimo Francesca

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 10/08/2016 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Sepino, li 10/08/2016



L'incaricato dell'affissione
Domenico Cassella

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267),
nota N. del .

[] al _____ con nota protocollo N. _____ del _____

[] trasmessa all'Ufficio Territoriale del Governo (Art.135 del - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 04/08/2016 per:

[X] È stata dichiarata immediatamente eseguibile. (art. 134 -c.4 - D.lgs. 267/2000);

[] E' divenuta esecutiva perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 -c.3 - D.lgs. 267/2000);

Sepino, li 04/08/2016



Il Segretario Generale
Cosimo Francesca



COMUNE DI SEPINO
PROVINCIA DI Campobasso

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N° 21 DEL 04/10/2002

Oggetto: Approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

L'anno duemiladue, il giorno quattro del mese di ottobre alle ore venti, nella sala delle adunanze del comune, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, nelle persone dei sigg.

Presenti:

- 1) Arienzale Libero, Sindaco
- 2) Petta Domenico, Consigliere Anziano
- 3) Corvo Nicola, Consigliere
- 4) Pensiero Cristina, Consigliere
- 5) D'Angona Adriana, Consigliere
- 6) Mottillo Nicola, Consigliere
- 7) Lardieri Fernando, Consigliere
- 8) Rucci Giuseppe, Consigliere
- 9) Zeoli Gino, Consigliere

Assenti:

- 1) Cusano Giuseppe, Consigliere
- 2) Corvo Walter, Consigliere
- 3) Rucci Leopoldo, Consigliere
- 4) Lisella Attilio, Consigliere

Partecipa il Segretario comunale, Dott. Paolo D'Anello.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che, da tempo, anche da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, è stata rappresentata la opportunità di adottare il regolamento indicato in oggetto;

Visto lo schema di regolamento predisposto dagli uffici, nel testo proposto dalla Giunta comunale;

Visto l'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, che testualmente recita:

«Art. 5 - Regolamenti.

1. (comma così modificato dall'art. 1, comma 4, della legge 3 agosto 1999, n. 265) Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.»;

Visto, inoltre, della citata legge n. 142/1990, l'art. 31, comma 1, nel testo modificato dall'art. 11, comma 1, della legge 3 agosto 1999, n. 265, che testualmente recita:

«Art. 31 - Consigli comunali e provinciali.

1. L'elezione dei consigli comunali e provinciali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, la modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia.»;

Visto, infine, l'art. 33, della legge 3 agosto 1999, n. 265, che, al primo periodo del comma 1, testualmente recita:

«Art. 33 - Norma interpretativa.

1. La disposizione del comma 33, dell'articolo 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, va interpretata nel senso che sono esclusi dal controllo preventivo di legittimità i regolamenti di competenza del consiglio atinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso consiglio.»;

Visto il T.U. degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n° 267 del 18/8/2000;

Vista la legge costituzionale n°3/2001;

Richiamata la propria deliberazione n.3 dell'8.2.00 avente ad oggetto: "Approvazione del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"";

Visto il parere favorevole reso dal responsabile del servizio interessato;

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed aggiunte;

Visto lo statuto comunale;

Con il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori-ricognitori di voti e proclamato dal Sig. Presidente:

Presenti n.....⁹....., Votanti n.....⁹....., Astenuti n.....=====.....;

Voti favorevoli n.....⁹....., Voti contrari n.....=====.....

DELIBERA

Di approvare, in applicazione della norme richiamate in narrativa, il:

«REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE»

che si compone di n.....⁵⁸..... articoli e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione.

di revocare la propria precedente deliberazione n.3 dell'8.2.2000.

Il Presidente
Eto Libero Arienzale

Il Segretario comunale
f.to Dott. Paolo D'Anello

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 08/10/2002 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 124 c.1 - D.Lgs. 18/8/2000, N°267.

SEPINO, 08/10/2002

Il Segretario comunale
f.to Dott. Paolo D'Anello

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consulari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267), nota N. _____ del ___/___/___.

- al Co.Re.Co con nota protocollo N. _____ del _____
 trasmessa alla Prefettura (Art.135 del - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Decorrenza gg.10 dall'inizio della pubblicazione, senza richiesta di inoltro al Co.Re.Co. (Art. 134 c.3 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Decorrenza gg. 30 dal ricevimento dell'atto da parte del Co.Re.Co., senza adozione o comunicazione provvedimento di annullamento (Art. 134 c.1 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame senza rilievi da parte del Co.Re.Co. come da provvedimento N. _____ del _____ (Art. 134 c.1 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame favorevole del Difensore Civico/Co.Re.Co. (Art. 127 c.2 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Conferma della deliberazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta del C.C. (Art. 127 c.2 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame con intesa e/o prescrizioni da parte del Co.Re.Co. come da provvedimento N. _____ del _____ (Art. 127 c.2 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

La presente deliberazione non è divenuta esecutiva per:

- Annullamento da parte del Co.Re.Co. con provvedimento N. _____ del _____

SEPINO, li 21-10-2002

Il Segretario comunale
Dott. Paolo D'Anello

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Il Segretario Comunale
(Dott. Paolo D'Anello)



Comune di Sepino

Regolamento di funzionamento del Consiglio

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità	5
Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento	5
Articolo 3 – Durata in carica del Consiglio	5
Articolo 4 – La sede delle adunanze	5
Articolo 5 – Autonomia finanziaria del Consiglio	6

CAPO II – IL PRESIDENTE

Articolo 6 – Il Presidente delle adunanze: compiti e poteri. Sostituzione	6
---	---

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7 – Costituzione	6
Articolo 8 – Conferenza dei Capigruppo	7

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 9 – Costituzione e composizione	7
Articolo 10 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	7
Articolo 11 – Funzionamento e pubblicità dei lavori	8
Articolo 12 – Funzioni	8

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 13 – Commissioni d'indagine	8
Articolo 14 – Commissioni di studio e Consulte	9

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 15 – Riserva di Legge	9
Articolo 16 – Funzioni rappresentative	10

CAPO II – INIZIO E CASSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 17 – Entrata in carica, convalida	10
Articolo 18 – Dimissioni, decadenza, rimozione dalla carica	10
Articolo 19 – Sospensione delle funzioni e sostituzione	11

CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Articolo 20 – Diritto d'iniziativa	11
Articolo 21 – Attività ispettiva: presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	12
Articolo 22 – Richiesta di convocazione del Consiglio	12
Articolo 23 – Diritto di informazione, di accesso e al rilascio di copie di atti e documenti	13
Articolo 24 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta al controllo preventivo di legittimità	13

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo – doveri e condizione giuridica	13
Articolo 26 – Divieto di mandato imperativo	13
Articolo 27 – Partecipazione alle adunanze	14
Articolo 28 – Obbligo di astensione	14
Articolo 29 – Responsabilità personale - esonero	14

<i>CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</i>	
Articolo 30 = Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	14
TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
<i>CAPO I – CONVOCAZIONE</i>	
Articolo 31 – Convocazione e sessioni	14
Articolo 32 – Avviso di convocazione: consegna, modalità, termini pubblicazione e diffusione	15
Articolo 33 - Ordine del giorno	15
<i>CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</i>	
Articolo 34 = Deposito degli atti	16
Articolo 35 – Adunanze di prima e di seconda convocazione	16
Articolo 36 – Verifica del numero legale	17
Articolo 37 – Pubblicità e segretezza delle sedute	17
Articolo 38 – RegISTRAZIONI audio e video	18
<i>CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</i>	
Articolo 39 – <u>Comportamento dei Consiglieri</u>	18
Articolo 40 – <u>Comportamento del pubblico</u>	19
Articolo 41 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula; partecipazione dell'Assessore non Consigliere	19
Articolo 42 = <u>Ordine della discussione</u>	19
Articolo 43 – Interrogazioni, interpellanza, mozioni e comunicazioni	19
Articolo 44 – Ordine di trattazione degli argomenti	20
Articolo 45 – Discussione: norme generali	20
Articolo 46 - Questione pregiudiziale e sospensiva	21
Articolo 47 – Fatto personale	21
<i>CAPO IV – LE VOTAZIONI</i>	
Articolo 48 – Norme generali	22
Articolo 49 – Votazioni segrete	22
Articolo 50 – Esito delle votazioni	23
Articolo 51 – Mozioni d'ordine	23
Articolo 52 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	23
<i>CAPO V – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL PROCESSO VERBALE</i>	
Articolo 53 – La partecipazione del Segretario comunale alla seduta consiliare	24
Articolo 54 – Il verbale	24
<i>CAPO VI – LE DELIBERAZIONI</i>	
Articolo 55 – Forma e contenuti delle deliberazioni	24
Articolo 56 – Approvazione, revoca e modifica	25
TITOLO V – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Articolo 57 – Cause di scioglimento ed effetti	25
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	
Articolo 58 – Entrata in vigore e diffusione del Regolamento	25

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Consiglio comunale di Sepino, nell'ambito della propria autonomia funzionale ed organizzativa, esercita le proprie funzioni e svolge il proprio lavoro secondo le norme poste dal presente Regolamento adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 267/2000 e dei principi stabiliti nel vigente Statuto comunale.
2. Qualora nel corso delle adunanze si dovessero presentare situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è assunta dal Sindaco, in qualità di Presidente, udito il Segretario comunale.

Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento sono presentate, in forma scritta, al Sindaco il quale incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dei Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assegnata.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, durante l'adunanza, relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono sottoposte per iscritto al Presidente che sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Ove l'eccezione non fosse di immediata soluzione il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva adunanza e nei giorni successivi adotta la procedura di cui al comma precedente.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Articolo 3 – Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio 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 ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala sita in Piazza Prisco – ex edificio scuola materna.
2. Il Sindaco può disporre che l'adunanza del Consiglio si svolga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario per inagibilità o indisponibilità della sede stessa, quando ricorrano circostanze gravi o speciali, quando si verificano situazioni particolari, esigenze o avvenimenti che richiedano il coinvolgimento della comunità o per giustificati motivi di sicurezza ed ordine pubblico. In tali ipotesi il Sindaco determina il luogo dell'adunanza dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio comunale viene esposta, all'esterno della sede, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Articolo 5 – Autonomia finanziaria del Consiglio

1. Il Consiglio dispone di autonomia contabile nell'ambito delle risorse finanziarie appositamente, per il proprio finanziamento, nel bilancio di previsione.
2. Nell'ambito del bilancio di previsione il Consiglio comunale approva gli stanziamenti necessari per il proprio funzionamento comprendendo le spese relative ai costi generali dell'organo quali indennità e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali, i permessi retribuiti e le eventuali risorse per le attrezzature.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Articolo 6 – Il Presidente delle adunanze: compiti e poteri. Sostituzione

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco il quale rappresenta l'intera Assemblea, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio:
 - a) sovrintende al regolare svolgimento dei lavori del Consiglio in osservanza delle norme poste dal presente Regolamento;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) modera la discussione degli argomenti, ne stabilisce i termini, concede la facoltà di intervenire, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato;
 - d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - e) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento;
 - f) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
3. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Le funzioni vicarie del Sindaco nelle sue funzioni di Presidente del Consiglio, nelle ipotesi previste dalla Legge, sono esercitate dal Vice Sindaco ove questi sia un Assessore interno; ove la carica di Vice Sindaco sia ricoperta da un Assessore esterno le funzioni vicarie del Sindaco sono esercitate dal Consigliere anziano.

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 due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente il nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate al Sindaco nel corso della prima adunanza consiliare utile.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, 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 Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo consiliari deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente alla pubblicazione.

Articolo 8 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari che concorre alla definizione della programmazione ed esercita tutte le funzioni attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale con apposite deliberazioni.
2. Il Presidente la convoca ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
3. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.
4. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco. La riunione è valida quando partecipano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Alla riunione partecipa il Segretario comunale, o un suo delegato, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni viene redatto processo verbale.

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 9 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Gruppo. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale provvede alla sostituzione. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
3. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

Articolo 10 – 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. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal Consigliere anziano.
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 alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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 adottata dalla Commissione.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente 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 inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Articolo 11 – Funzionamento e pubblicità dei lavori

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno i componenti di Gruppi consiliari che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. 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. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche espressioni rappresentative della Comunità locale.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della Commissione.
4. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.
5. Copia dei verbali delle adunanze sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e messe a disposizione dei Consiglieri per la consultazione.
6. Le sedute delle commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare e 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

Articolo 12 – Funzioni

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni.
3. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 13 – Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, 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 Presidente.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal Consigliere designato dalla stessa Commissione o da un funzionario dell'Ente incaricato dal Presidente.
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 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 alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati 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 rilevanza particolare per la Comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Delle Commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi, i dipendenti comunali ed esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione stessa. Nella deliberazione vengono anche indicati i termini di conclusione dei lavori.
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 Consulte dell'Ente svolgono attività di collaborazione consultiva e 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 delle Consulte.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 15 – 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.

Articolo 16 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. La delegazione viene costituita dal Sindaco sentito il Capigruppo.

CAPO II – INIZIO E CASSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 17 – Entrata in carica, convalida

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II, Titolo III del D.Lgs. 267/2000 e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità ivi previste procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs.267/2000.

Articolo 18 – Dimissioni, decadenza, rimozione dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
3. 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 dal D.Lgs.267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
4. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs.267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla Legge richiamata, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla Legge. 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.
5. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
6. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del D.Lgs.267/2000 e per le altre ipotesi previste dalla Legge. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti indicati, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

7. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. 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.
8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 19 – Sospensione delle funzioni e sostituzione

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme in materia.
2. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione previste dalla Legge, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed organismi.

CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Articolo 20 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo 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 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. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le 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 21 – Attività ispettiva: presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. L'interrogazione è presentata al protocollo generale dell'Ente, indirizzata al Sindaco e sottoscritta dai Consiglieri proponenti. Il Presidente, se espressamente richiesto che l'argomento sia inserito all'ordine del giorno consiliare, inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale purché la stessa interrogazione pervenga almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. Ove venga richiesta solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni. Se l'interrogazione viene presentata verbalmente durante l'adunanza consiliare, il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari; in caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
3. L'interpellanza, presentata per iscritto al protocollo generale dell'Ente indirizzata al Presidente e sottoscritta da uno o più Consiglieri, consiste nella domanda inerente i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Ove venga richiesta risposta scritta, il Sindaco risponde entro trenta giorni. Qualora venisse chiesto l'inserimento dell'interpellanza nell'ordine del giorno del Consiglio comunale, il Presidente provvede ad inserire la stessa nell'ordine del giorno della prima adunanza utile.
4. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente e sottoscritte dal Consigliere proponente. La mozione consiste in una proposta volta a promuovere l'adozione di una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. La mozione viene depositata presso il protocollo generale dell'Ente; entro 15 giorni il Responsabile del Servizio per la materia oggetto della mozione esamina la proposta di deliberazione esprimendo il proprio parere di regolarità tecnica. Il Presidente iscrive la mozione, corredata del parere, all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Articolo 22 – 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 un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs.267/2000.

Articolo 23 – Diritto di informazione, di accesso e al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
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, in conformità all'art. 43, comma 2, del D.Lgs.267/2000 e della L.241/90.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri secondo le modalità stabilite nel relativo Regolamento.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copie delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e degli altri atti amministrativi secondo le procedure indicate nel relativo Regolamento di accesso agli atti.

Articolo 24 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta al controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai Capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo.
2. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio aventi ad oggetto le materie indicate nell'art.127 del D.Lgs.267/2000 sono sottoposte al controllo previsto dalla vigente normativa.

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo – doveri e condizione giuridica

1. Il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità che spettano di diritto ai Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, sono disciplinate dagli artt. 77 e ss. del D.Lgs.267/2000.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Lo *status* giuridico degli amministratori è disciplinato dalla Legge.

Articolo 26 – 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 piena libertà di espressione e di voto.

Articolo 27 – Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Lo statuto stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Articolo 28 – Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del Giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso Consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione. Tale divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 29 – Responsabilità personale - esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente all'adunanza. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal D.Lgs.267/2000.

CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 30 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
2. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso altri Enti, Aziende o Istituzioni, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
3. Nel caso in cui venga previsto espressamente che la nomina debba avvenire per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare al Sindaco in forma palese il nominativo del Consigliere designato e la votazione avviene in forma palese.
4. Si osservano disposizioni stabilite dalla Legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 31 – Convocazione e sessioni

1. Il Sindaco-Presidente convoca il Consiglio formulandone l'ordine del giorno. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco.
2. 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.
3. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
4. 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. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. L'avviso

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

5. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in **adunanza ordinaria** per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto: sono ordinarie le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo, del riequilibrio della gestione e del rendiconto di gestione.
6. Il Consiglio è convocato in **adunanza straordinaria** quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Articolo 32 – Avviso di convocazione: consegna, modalità, termini pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale che deve presentare la relata comprovante l'avvenuta notificazione.
2. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel territorio comunale ed indicare la persona al quale vanno notificati gli avvisi. Se il Consigliere è assente la consegna può essere fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona precedentemente individuata.
3. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
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 o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune ed affisso nella bacheca comunale. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza ed attualità il Presidente dispone l'affissione di appositi manifesti.

Articolo 33 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale; inserito od allegato all'avviso di convocazione, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Nell'ordine del giorno hanno la precedenza:
 - 1) le comunicazioni del Sindaco;
 - 2) la trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e delle interpellanze;
 - 3) l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
 - 4) le proposte delle autorità governative;
 - 5) le proposte dell'autorità regionale;
 - 6) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
 - 7) le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

3. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
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.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 34 – Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, tre giorni prima della riunione per le convocazioni ordinarie, nel giorno precedente per le convocazioni straordinarie e nella giornata stessa per le convocazioni d'urgenza. Gli atti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs.267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

Articolo 35 – Adunanze di prima e di seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se il quorum di cui al comma precedente non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri che si allontanano dall'aula prima del voto.
4. Ogni Consigliere che entra in sala dopo che l'appello è stato fatto o che si allontana prima del termine della seduta deve darne avviso al Segretario comunale per l'annotazione a verbale.
5. L'adunanza di seconda convocazione, che può anche aver luogo nello stesso giorno della prima, fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.
6. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

7. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco (quattro membri).
8. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti: la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale; il rendiconto della gestione, lo Statuto e relative modifiche, i Regolamenti, l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, i piani urbanistici e le relative varianti, la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti, l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali, l'approvazione del piano delle opere pubbliche.
9. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei medesimi termini. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
10. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
11. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Articolo 36 – Verifica del numero legale

1. In qualsiasi momento, nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, dichiara chiusa la seduta.

Articolo 37 – Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo le ipotesi del comma successivo.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone

che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la Comunità il Presidente può disporre un'adunanza "aperta" del Consiglieri, anche parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

Articolo 38 – RegISTRAZIONI audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche o aperte ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, parte degli organi di informazione.
3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione audio e video delle medesime adunanze aventi finalità di carattere privato.
4. Il Sindaco può disporre o autorizzare la ripresa dei lavori per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi: in tale ipotesi tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti. I Consiglieri comunali hanno il diritto di accedere al materiale registrato.

CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 39 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nessun Consigliere può intervenire nella discussione se prima non abbia richiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, fa riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno o fa imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone, il Presidente lo richiama formalmente. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può 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.
3. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che abbia provocato tumulti o disordini o si sia reso responsabile di atti oltraggiosi.
4. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza e fanno i loro interventi dal loro seggio alzandosi in piedi.

Articolo 40 – 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. 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.

2. 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. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. 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.

Articolo 41 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula; partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Responsabili dei servizi 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 e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'eventuale Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento ma senza diritto di voto. La sua partecipazione non è computata ai fini del *quorum* per la validità dell'adunanza.

Articolo 42 – Ordine della discussione

1. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste di intervento.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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.

Articolo 43 – Interrogazioni, interpellanza, mozioni e comunicazioni

1. Aperta la seduta il Presidente, prima di rispondere alle interrogazioni, alle interpellanze ed alle mozioni presentate, effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Sulle comunicazioni ha facoltà di intervenire un solo consigliere per ogni Gruppo.
2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio od altra adunanza.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal Consigliere che l'ha presentata, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di

illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

4. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza la illustra per un tempo non superiore a cinque minuti. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore ai cinque minuti, le ragioni per le quali si ritiene o meno soddisfatto.
5. La mozione è illustrata dal Consigliere proponente o dal primo firmatario per un tempo non superiore ai cinque minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai cinque minuti, un Consigliere per ogni Gruppo. Il Consigliere che ha presentato la mozione ha diritto di replica. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che comunque vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al presente comma e votati per appello nominale. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che non sia stata avanzata richiesta di votazione separata. È approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
6. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, il Presidente dispone che vengano svolte congiuntamente. La discussione si svolge secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

Articolo 44 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, conclusa la trattazione delle interrogazioni ed effettuate le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. 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 45 – Discussione: norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
3. La durata degli interventi è fissata in cinque minuti salvo diversa indicazione del Presidente della seduta.
4. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per il proprio intervento e la seconda per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
6. 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.
7. 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.

8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ai soli Capigruppo o ad un loro delegato per la durata non superiore a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai Regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
11. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente e deve essere comunicata ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Articolo 46 - 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 o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 47 - 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, 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, nel loro complesso, per più di dieci 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 che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

CAPO IV – LE VOTAZIONI

Articolo 48 – Norme generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate con le modalità di cui all'articolo successivo 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.
3. 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 stessa.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Se la proposta in discussione si compone di articoli o parti, qualora anche un solo consigliere lo richieda, si procederà alla votazione dei singoli articoli/parti.
6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.
7. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
9. Ogni Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla votazione quando l'argomento riguardi interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado.
10. Quando è prevista dalle Leggi o dallo Statuto la nomina di componenti del Consiglio sia di minoranza che di maggioranza, si procederà con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Articolo 49 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Il Presidente designa due Consiglieri, uno di minoranza ed uno di maggioranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso: a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento; b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
5. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi 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.
6. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei 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 e del Segretario, 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 50 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un *quorum* speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli 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. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 51 – Mozioni d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni o il rilievo sul modo o l'ordine con la quale sia posta, illustrata o commentata la questione dibattuta avanzata da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, può parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro per non più di cinque minuti. Il Presidente tuttavia ha la facoltà, in considerazione dell'importanza dell'argomento, di dare la parola ad un componente di ciascun Gruppo.

Articolo 52 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO V – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL PROCESSO VERBALE

Articolo 53 – La partecipazione del Segretario comunale alla seduta consiliare

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio esercitando il ruolo e le funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs.267/20000.

Articolo 54 – Il verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale coadiuvato da un funzionario espressamente delegato.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale. e viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
5. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

CAPO V – LE DELIBERAZIONI

Articolo 55 – Forma e contenuti delle deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione. 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. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del D.Lgs.267/2000, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Articolo 56 – Approvazione, revoca e modifica

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere 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 essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

TITOLO V – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 57 – Cause di scioglimento ed effetti

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia è regolamentata nello Statuto comunale.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art.141 e 143 del D.Lgs.267/2000.
4. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 58 – Entrata in vigore e diffusione del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di Legge.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle Leggi vigenti e dello Statuto comunale.
4. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.