Comune di
Cesate
MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALORE CIVILE
Provincia di Milano

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. 6
Il presente Regolamento entra in vigore il 21.03.2014

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali
Art. 1 Finalità **pag. 06**
Art. 2 Interpretazione del regolamento **pag. 06**
Art. 3 Durata in carica **pag. 06**
Art. 4 La sede delle adunanze **pag. 07**

Capo II Il Presidente del Consiglio comunale
Art. 5 Consigliere Anziano **pag. 07**
Art. 6 Il Presidente del Consiglio comunale **pag. 07**
Art. 7 Compiti e poteri del Presidente **pag. 08**

Capo III I Gruppi consiliari
Art. 8 – La Maggioranza e la minoranza **pag. 08**
Art. 9 - Divieto di mandato imperativo – Diritti e doveri dalla maggioranza e della minoranza **pag. 09**
Art. 10 Costituzione **pag. 09**
Art. 11 Conferenza dei Capi gruppo **pag. 09**

Capo IV Commissioni consiliari permanenti
Art. 12 Costituzione e composizione **pag. 10**
Art. 13 Presidenza e convocazione delle Commissioni **pag. 11**
Art. 14 Funzionamento delle Commissioni **pag. 13**
Art. 15 Funzioni delle Commissioni **pag. 13**
Art. 16 Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute – pubblicità dei lavori **pag. 14**

Capo V Commissioni speciali
Art. 17 Commissioni d'indagine **pag. 14**

Capo VI Commissioni comunali
Art. 18 Costituzione e composizione **pag. 16**
Art. 19 Competenze **pag. 16**

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Norme generali
Art. 20 Riserva di legge **pag. 17**
Art. 21 I Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni **pag. 17**

Capo II Diritti dei Consiglieri
Art. 22 Diritto d'iniziativa **pag. 17**
Art. 23 Attività ispettiva/interrogazioni/mozioni/ordini del giorno **pag. 18**
Art. 24 Richiesta di convocazione del Consiglio **pag. 20**
Art. 25 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi **pag. 20**
Art. 26 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati **pag. 21**
Art. 27 Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso **pag. 21**
Art. 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità – Comunicazione delle delibere **pag. 21**

Capo III Esercizio del mandato elettivo
Art. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo **pag. 22**
Art. 30 Divieto di mandato imperativo **pag. 23**
Art. 31 Partecipazione alle adunanze **pag. 23**
Art. 32 Astensione obbligatoria **pag. 24**
Art. 33 Responsabilità personale – esonero **pag. 24**

Capo IV Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali
Art. 34 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco **pag. 24**
Art. 35 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti **pag. 25**
Art. 36 Funzioni rappresentative **pag. 25**

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Servizi, attrezzature, risorse, dotazione organica
Art. 37 Autonomia funzionale ed organizzativa **pag. 25**
Art. 38 Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale **pag. 26**

Capo II Convocazione
Art. 39 Competenza **pag. 26**
Art. 40 Avviso di convocazione **pag. 27**
Art. 41 Ordine del giorno **pag. 28**
Art. 42 Avviso di convocazione – consegna – modalità **pag. 28**
Art. 43 Avviso di convocazione – consegna – termini **pag. 29**
Art. 44 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione **pag. 30**

Capo III Ordinamento delle adunanze
Art. 45 Deposito degli atti **pag. 30**
Art. 46 Adunanze di prima convocazione **pag. 31**
Art. 47 Adunanze di seconda convocazione **pag. 32**

Art. 48 Partecipazione degli Assessori non Consiglieri **pag. 33**

Capo IV Pubblicità delle adunanze
Art. 49 Adunanze pubbliche **pag. 33**
Art. 50 Adunanze riservate **pag. 34**
Art. 51 Adunanze "aperte" **pag. 34**

Capo V Disciplina delle adunanze
Art. 52 Comportamento del pubblico **pag. 35**
Art. 53 Comportamento dei Consiglieri **pag. 35**
Art. 54 Ordine della discussione **pag. 36**
Art. 55 Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute **pag. 36**

Capo VI Ordine dei lavori
Art. 56 Comunicazioni – interrogazioni **pag. 37**
Art. 57 Ordine di trattazione degli argomenti **pag. 38**
Art. 58 Discussione – norme generali **pag. 38**
Art. 59 Questione pregiudiziale o sospensiva **pag. 39**
Art. 60 Fatto personale **pag. 40**
Art. 61 Termine dell'adunanza **pag. 40**

Capo VII Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale
Art. 62 La partecipazione del Segretario all'adunanza **pag. 41**
Art. 63 Il verbale dell'adunanza – redazione e firma **pag. 41**
Art. 64 Verbale – deposito – rettifica -approvazione **pag. 42**

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

Capo I Le deliberazioni
Art. 65 Forma e contenuti **pag. 43**
Art. 66 Approvazione – revoca – modifica **pag. 43**

Capo II Le votazioni
Art. 67 Modalità generali **pag. 44**
Art. 68 Votazioni in forma palese **pag. 44**
Art. 69 Votazioni per appello nominale **pag. 45**
Art. 70 Votazioni riservate **pag. 45**
Art. 71 Esito delle votazioni **pag. 46**
Art. 72 Deliberazioni immediatamente eseguibili **pag. 47**

TITOLO V ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 73. Procedura per l'elezione del Sindaco –Nomina della Giunta **pag. 47**
Art. 74 – Linee programmatiche di mandato **pag. 47**

TITOLO VI –
CAPO I DIMISSIONI E CESSAZIONI DALLA CARICA – MOZIONE DI SFIDUCIA – SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI

Art. 75 Dimissioni e decadenza di Sindaco e della Giunta **pag. 48**

TITOLO VII LA NOMINA-LA DESIGNAZIONE - LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 76 Nomina dei rappresentati del comune e del consiglio **pag. 49**

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Capo I Norme finali

Art. 77 Entrata in vigore **pag. 49**
Art. 78 Diffusione **pag. 49**

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1.
Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e delle norme previste dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

1.
Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2.
Il Sindaco riunisce la conferenza dei Capi Gruppo durante la seduta consiliare, e, con l'ausilio del Segretario Comunale decide relativamente all'eccezione presentata.
Nel caso in cui, non si pervenga ad una soluzione condivisa, l'argomento verrà rinviato ad una successiva seduta consiliare previo esame dello stesso da parte della Commissione statuto e regolamenti. L'interpretazione della norma è rimessa quindi alla decisione del Consiglio
3.
L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni

Art. 3 – Durata in carica

1.
Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica per il periodo di tempo stabilito dalle norme vigenti sino all'elezione del nuovo Consiglio, salvo l'ipotesi di scioglimento anticipato, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Questi ultimi devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 – La sede delle adunanze

1.

Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso la Sala Consiliare. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.

2.

La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, agli Assessori ed al Segretario comunale. Ai lati della presidenza dovrà essere collocata la bandiera della Repubblica Italiana ed il Gonfalone del Comune. Nella sala dovrà essere esposta la fotografia del Presidente della Repubblica. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3.

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

4.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede municipale vengono esposte: la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lombardia.

CAPO II
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 – Consigliere anziano

1.

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

2.

La cifra individuale del consigliere è costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

Art. 6 – Il Presidente del Consiglio comunale

1.

Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore Anziano.

Art. 7 – 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, dallo statuto e dai regolamenti

Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Presidente si avvale dei servizi di segreteria comunale.

2.

Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale, convoca le sedute consiliari e provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura 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 dei regolamenti

4.

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

5.

Il Sindaco quale presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma di massima il calendario dell'attività consiliare, sentita la Giunta e la conferenza dei capigruppo. E' prerogativa del sindaco integrare e/o modificare il suddetto programma per sopravvenute esigenze.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 – La Maggioranza e la minoranza

1.

I Consiglieri aderiscono alla maggioranza o formano la minoranza.

2.

Sono considerati aderenti alla maggioranza, se non ne distacchino comunicandolo per iscritto al Sindaco, tutti i consiglieri eletti nelle liste collegate alla candidatura del Sindaco.

3.

Tutti i consiglieri che non aderiscono alla maggioranza formano la minoranza.

Art.9 - Divieto di mandato imperativo – Diritti e doveri dalla maggioranza e della minoranza

1.

I Consiglieri comunali non hanno vincolo di mandato e rappresentano ciascuno l'intera comunità cesatese: nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

2. La distinzione dei consiglieri comunali in maggioranza o minoranza non comporta differenza alcuna rispetto ai loro diritti ed ai loro doveri ed è funzionale esclusivamente agli adempimenti che per tali aggregazioni richiedono la legge e i regolamenti

3.

I consiglieri di maggioranza e quelli di minoranza eleggono i I loro capo gruppo.

Art. 10 – Costituzione

1.

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

2.

Nel caso in cui, di una lista presentata alle elezioni, sia risultato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3.

I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro la data e ora stabilite per la prima riunione del Consiglio neo-eletto, oppure dichiararlo a verbale nella prima riunione del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere "anziano", ossia colui che abbia riportato il maggior numero di voti del gruppo individuato secondo la legge.

4.

Il Consigliere che intende uscire dal proprio gruppo consiliare deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo cui intende aderire o esprimendo espressamente la volontà di rimanere indipendente.

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, fatta eccezione per le comunicazioni di cui al successivo comma 7 e quanto previsto a proposito di norme generali di discussione di cui all'art. 59, comma 4. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono o il nuovo gruppo o il gruppo misto che designa il relativo Capo gruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati nelle forme sopra previste. Per quanto concerne la rappresentatività in seno alle commissioni consiliari si farà in ogni caso riferimento ai gruppi consiliari rappresentati in Consiglio al momento delle elezioni.

6.

Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmesso, dal Segretario comunale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art. 11 – Conferenza dei Capi gruppo

1.
La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, atto a stabilire tutto quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2.
La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

3.
La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Sindaco o suo sostituto qualora se ne ravvisi la necessità, di norma almeno 3 gg prima. La Conferenza è convocata dal Sindaco, di norma entro 10 giorni quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 1/3 dei Capi Gruppo rappresentanti ¼ dei Consiglieri in carica .

4.
La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

5.
I Capi gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6.
Della riunione dei Capi gruppo può essere redatto apposito verbale.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI [1]

Art. 12 – Costituzione e composizione

1.
Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica. [2]

[1] In esecuzione della deliberazione di C.C. di approvazione del presente Regolamento si ritiene utile demandare alla prossima Amministrazione Comunale specifica disciplina che dettagli composizione numerica e rappresentatività di maggioranza e minoranza nelle commissioni, operando se del caso, anche una modifica statutaria

2.

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano i gruppi consiliari esistenti in Consiglio al momento delle elezioni, nel rispetto della proporzione tra Maggioranza e Minoranza e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni dei gruppi consiliari.

3.

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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.

4.

Il consigliere che passa dalla maggioranza alla minoranza, o viceversa, decade automaticamente dalle commissioni di cui fa parte e viene sostituito con le modalità previste per la formazione delle commissioni stesse nella prima seduta utile del consiglio comunale.

5.

Alle Commissioni permanenti possono partecipare, salvo diversa valutazione della Commissione, senza diritto di voto, il Sindaco, i componenti della Giunta comunale con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza.

6.

Ai componenti di tali Commissioni non spetta alcun gettone di presenza, né altri emolumenti comunque denominati.

Art. 13– Presidenza e convocazione delle Commissioni

1.

Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ogni membro può esprimere un'unica preferenza.

2.

Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono essere eletti presidenti delle Commissioni consiliari; gli Assessori consiglieri possono svolgere funzioni vicarie del Presidente.

3.

Se dopo le prime tre votazioni, nessun componente la Commissione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, la seduta viene sospesa ed aggiornata ad

---

[2] Statuto comunale, adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 24 luglio e 27 ottobre 2000 con deliberazioni n. 65 e 68, modificato con C.C. n. 10 del 15.03.2002, n. 74 del 13.12.2002 e n. 19 del 27.06.2009 art.12 *"Il consiglio può avvalersi di commissioni anche di indagine sull'attività dell'amministrazione costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e con non meno di sette membri"*.

altra data. Nel caso in cui anche dopo la terza votazione della seconda adunanza nessuno dei componenti ottenga la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno avuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.

4.

Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione che dovrà tenersi, di norma, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La prima riunione è convocata dal Sindaco fino alla nomina del Presidente della Commissione. Nella prima seduta successiva a quella della elezione del Presidente, lo stesso designa, il Vice-Presidente con funzioni vicarie.

5.

Le nomine sono comunicate dal Presidente della Commissione al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta nella prima seduta del Consiglio comunale.

6.

I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e comunque se in un anno sono assenti per più del 50% delle riunioni.

7.

Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.

8.

In caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Sindaco, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il gruppo consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo nominativo, come previsto dal terzo comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.

9.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente. 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 dal Sindaco.

10.

La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione o, in caso di sostituzione dal Vice-Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

11.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; l'avviso di convocazione viene altresì affisso all'Albo Pretorio L'avviso di convocazione può essere inviato ai componenti anche tramite servizio, telefax o per via telematica (P.E.C.). L'inoltro telematico sostituisce a tutti gli effetti il recapito a domicilio dell'avviso di convocazione per i componenti delle Commissioni che ne facciano richiesta con nota scritta al Presidente. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore competente e al Segretario della Commissione. In casi di particolare urgenza, la commissione può essere convocata anche telefonicamente nella stessa giornata. Qualora si prevedano attività continuative, la commissione può determinare anticipatamente il calendario degli incontri; lo stesso equivale a formale convocazione delle riunioni

Art. 14 -Funzionamento delle Commissioni.

1.

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà dei componenti.

2.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, di norma, senza diritto di intervento, fatta salva la possibilità di intervenire accordata dalla maggioranza della Commissione stessa.

3.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta riservata esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune. La decisione di rendere riservata la seduta deve essere motivata e comunicata ai componenti della commissione stessa all'inizio della seduta.

4.

Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria, a disposizione dei membri della Commissione, di norma, contestualmente alla convocazione della stessa.

Art. 15 -Funzioni delle Commissioni

1.

Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni stabilite con la delibera istitutiva nell'ambito delle proprie competenze.

2.

Le commissione provvedono all'esercizio delle loro funzioni nel più breve tempo possibile.

3.

Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni o dichiarazioni nell'ambito delle materie di loro competenza

Art. 16 – Segreteria delle Commissioni verbale delle sedute – pubblicità dei lavori.

1.
Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale, o da un membro della commissione stessa.

2.
Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

3.
Copia di tale verbale è inviata tramite P.E.C. o e-mail con segnalazione di ricezione/lettura a ogni componente della commissione che ne faccia richiesta, nei giorni successivi alla seduta e, comunque, prima della successiva riunione , salvo quanto espressamente previsto dalla maggioranza dei componenti della commissione presenti a fine seduta.

4.
I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

5.
Copie dei verbali delle adunanze della Commissione sono depositate presso la segreteria comunale perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali e dai cittadini.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 17 – Commissioni d'indagine

1.
A seguito di istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'Organo di revisione del Conto o dal Difensore Civico, o su proposta del Sindaco, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

2.
La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine

ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari nel rispetto dei rapporti di maggioranza e minoranza.
Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente. Alle opposizioni è garantita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o garanzia.
3.
Per le modalità di convocazione si rimanda all'art. 13 del presente regolamento.
4.
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'indagine od allo stesso connessi.
5.
Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare audizioni. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione; pertanto, le sedute della Commissione sono riservate. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
6.
La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata(anche con l'ausilio degli strumenti tecnici più idonei) da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente della Commissione stessa.
7.
Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite illustrando ove esistenti le differenti posizioni emerse, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
8.
Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza.
9.
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.

CAPO VI
CONSULTE COMUNALI

Art. 18 – Costituzione e composizione

1. Nel tentativo di far partecipare il maggior numero di cittadini, il Consiglio Comunale, qualora lo ritenesse opportuno e relativamente a specifici argomenti attinenti l'ambito amministrativo locale, può promuovere Consulte di cittadini.
2. Il numero dei componenti sarà definito dal Consiglio Comunale in relazione alla natura ed alla finalità dell'argomento oggetto della Consulta che s'intende istituire.
3. Possono farne parte privati cittadini o rappresentanti di associazioni o gruppi che abbiano i requisiti di candidabilità alla carica di consigliere comunale e che, per Statuto o professione, siano attinenti all'oggetto della Consulta.
4. Una volta decisa l'istituzione della Consulta verrà dato avviso pubblico per un periodo di trenta giorni al fine di permettere ai cittadini di proporsi quali membri della stessa inoltrando domanda protocollata al Presidente del Consiglio Comunale.
5. Ai cittadini richiedenti verrà data risposta motivata entro trenta giorni.

Art. 19 – Competenze e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale stabilisce l'argomento e/o l'ambito oggetto della Consulta definendo il tempo entro il quale riferire sull'esito del lavoro svolto.
2. Compito delle Consulte è di ricerca, studio, proposta e relazione al Consiglio Comunale delle tematiche loro affidate.
3. Le Consulte istituite su uno specifico argomento decadono con la conclusione dell'iter amministrativo riguardante l'oggetto della propria costituzione.
4. Le Consulte istituite su di un ambito amministrativo decadono con il decadere del Consiglio Comunale.
5. Le Consulte possono essere sciolte dal Consiglio Comunale con deliberazione motivata.
6. La prima adunanza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da un consigliere suo delegato al fine di procedere all'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e del segretario delle Consulte. Il Presidente del Consiglio Comunale o suo delegato avrà cura di nominare fra i componenti un segretario verbalizzante della seduta.
7. L'elezione del Presidente del suo Vice e del segretario avviene con maggioranza semplice.
8. Per il funzionamento delle Consulte si rimanda all'articolo 13 commi 9, 10 e 11 e all'articolo 14 del presente Regolamento.

TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 20 – 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 e così sono regolati dalla legge l'inizio e la cessazione del mandato elettivo (entrata in carica, dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione e sostituzione).

Art. 21 – I Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni

1.
All'inizio di ciascuna seduta di decisione, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2.
La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3.
Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

CAPO II
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 22 -Diritto d'iniziativa

1.
I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.
2.
I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3.
La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa istruttoria del Segretario comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel

caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente le motivazioni per cui la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo.
Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4.
I Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori ed il Segretario Comunale hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione 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, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Nei soli casi in cui si tratti di proposte di variazioni di limitata entità, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6.
Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Sindaco per conoscenza ed 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 Sindaco, 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.

Art. 23 – Attività ispettiva -interrogazioni, mozioni -ordini del giorno
1.
I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al secondo comma dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni 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:
a.
in una domanda rivolta, al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato;

b.

in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

3.

Le interrogazioni sono presentate al Sindaco mediante deposito presso l'ufficio protocollo del Comune o all'inizio dei lavori del Consiglio; sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Eccezionalmente il Consigliere può porre la domanda verbalmente. In questo caso il Sindaco o la Giunta possono dare immediata risposta oppure riservarsi di rispondere nelle forme e nei tempi previsti per le interrogazioni.

Sulle risposte verbali del Sindaco o della Giunta i proponenti possono semplicemente dichiararsi soddisfatti o insoddisfatti.

4.

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro venti giorni, alle interrogazioni. La risposta è data in un'adunanza del Consiglio che si tiene nel rispetto del termine di cui sopra o direttamente al domicilio dell'interrogante per iscritto. Nel caso in cui la risposta venga recapitata al domicilio dell'interrogante, della stessa viene data lettura nel successivo Consiglio comunale, tranne in caso di assenza del Consigliere interrogante.

5.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale e 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 dichiarazione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

6.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, mediante deposito presso il protocollo generale del Comune e sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

7.

Ogni Consigliere può proporre al Sindaco che il Consiglio si pronunci su ordini del giorno. Esso consiste in una proposta scritta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento riservato dalla legge alla sua competenza che si conclude con una risoluzione su di esso.

8.

Qualora l'argomento a parere del Sindaco non rientri nelle competenze del Consiglio, la discussione dell'ordine del giorno potrà avvenire solo previo parere favorevole espresso dalla maggioranza dei capi gruppo.

9.

Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano del governo del territorio e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, non si

inseriscono all'ordine del giorno le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni pervenute.
10.
Nessun Consigliere può presentare più di tre interrogazioni e più di tre mozioni per la stessa seduta.

Art. 24 -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 il almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli 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.
Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.
4.
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 quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 25 -Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
1.
I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie ed adottato gli eventuali provvedimenti, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo.
2.
L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
3.
I Consiglieri comunali possono avvalersi della consulenza e farsi assistere da tecnici durante la visione, presso il Comune, degli atti ritenuti necessari per l'espletamento del loro mandato.
4.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 26 -Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati

1.
La richiesta di copie di atti e documenti è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

2.
Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta a meno che si tratti di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato nel qual caso il rilascio è immediato. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 20 giorni.

3.
Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente o vengono inoltrate alla casella di posta elettronica certificata assegnata al Consigliere richiedente PEC.

Art. 27 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso.

1.
Non è consentito, in ogni caso riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei Consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente regolamento.

2.
In ogni caso non è consentito, da parte dei Consiglieri comunali, riprodurre, diffondere o utilizzare ai fini commerciali, i documenti e le informazioni ottenute in ragione dello svolgimento del loro mandato politico.

Art. 28 -Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità – Comunicazione delle delibere.

1.
Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunziate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, quando le stesse riguardino:

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

b) Dotazioni organiche e relative variazioni;

c) Assunzione del personale.
2.
Contestualmente all'affissione all'albo, le predette deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi gruppo consiliari .La consegna di intende parimenti eseguita utilizzando la casella di posta elettronica certificata assegnata ai Consiglieri comunali. In caso di consegna al domicilio e di irreperibilità del Consigliere, la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito dell'elenco presso la segreteria generale con invito al suo ritiro. La consegna si intende eseguita utilizzando la casella di posta elettronica certificata assegnata ai Consiglieri comunali.
3.
Il controllo di cui al comma 1 del presente articolo è esercitato dal Difensore civico comunale, se previsto. Il Difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

CAPO III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 -Diritto di esercizio del mandato elettivo
1.
I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge
2.
Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio comunale.
3.
Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e delle Commissioni comunali previste per legge.
4.
Il gettone di presenza ai Consiglieri per l'effettiva partecipazione è riconosciuto anche nel caso in cui non si dovesse raggiungere il numero legale.
5.
I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge.

6.
I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari.
7.
I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, nonché all'indennità di missione, secondo quanto stabilito dalla legge.
8.
Qualora si dovesse riscontrare l'indisponibilità dell'automezzo comunale, il Consigliere comunale ha facoltà di richiedere apposita autorizzazione al Sindaco per l'uso del mezzo proprio, con diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dalla legge.
9.
La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede a deliberare di assicurare gli amministratori del Comune contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 30 -Divieto di mandato imperativo
1.
Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2.
Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 31 -Partecipazione alle adunanze
1.
Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2.
Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al Consiglio tramite il Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3.
Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4.
Nei confronti del consigliere assente consecutivamente senza giustificazioni formulate secondo quanto previsto dal precedente comma2, si apre la procedura prevista dall'art. 13 dello Statuto comunale.
5.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 32 -Astensione obbligatoria

1.
Il Sindaco e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.

2.
I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33-Responsabilità personale – esonero

1.
Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2.
E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3.
E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4.
Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, 1 e 4 comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO IV
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 – 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.
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.

Art. 35 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1.

Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale non si costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2.

Quando la nomina deve avvenire per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, e, se la legge non dispone diversamente, con voto palese.

3.

Quando la nomina deve avvenire per elezione su designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare al Presidente ed al Consiglio il nominativo del Consigliere designato. L'elezione avviene con le modalità di cui al precedente comma 02.

4.

Quando la nomina deve essere effettuata dal Sindaco, questi deve preventivamente interpellare i Capigruppo di maggioranza e di minoranza.

Art. 36 -Funzioni rappresentative

1.

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

2.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Sindaco, da un rappresentante della maggioranza e da uno della minoranza.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
SERVIZI, ATTREZZATURE, RISORSE, DOTAZIONE ORGANICA

Art. 37 – Autonomia funzionale ed organizzativa

1.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, con il presente regolamento vengono stabilite le modalità e gli strumenti per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie che il medesimo organo, attraverso la struttura amministrativa prevista dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2.

I Consiglieri comunali sono tenuti alla partecipazione ai momenti di formazione di base organizzati dal Segretario Generale d'intesa con i capi gruppo, relativi al funzionamento dell'Ente locale.

Art. 38 -Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

1.
Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il piano esecutivo di gestione, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.

2.
Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il p.e.g. è preposto il Responsabile del Servizio Affari Generali.

3.
Il Servizio Affari Generali gestisce tutte le risorse relative al Consiglio e in particolare provvede:

a) alla liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio;

b) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite,

c) alla liquidazione delle indennità di missione e delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri;

e) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, alle relative Commissioni di cui fanno parte, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;

f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari.

CAPO II
CONVOCAZIONE

Art. 39– Competenza

1.
La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco.

2.
Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dall'Assessore che ne è delegato, o da chi fa legalmente le veci del Sindaco.

3.
In conformità a quanto dispone l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto

entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 40 -Avviso di convocazione

1.
La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2.
L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Di norma le sedute non dovranno protrarsi oltre le ore 24,00, salvo diversa determinazione del Presidente, sentiti i Capigruppo. Nel caso in cui 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 prevede anche una seconda convocazione da tenersi di norma entro le successive 48 ore.

4.
L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:

- l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
- la salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi
- l'assestamento generale di bilancio nonché gli altri atti per i quali la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono una scadenza

5.
Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6.
Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7.

Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8.

L'avviso di convocazione, ove cartaceo, è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o, in caso di assenza, da Colui che lo sostituisce.

Art. 41 -Ordine del giorno

1.

Spetta al Sindaco, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, che è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

2.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.

3.

Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 22 e 23.

4.

La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

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 cui all'art. 50. 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.

Art. 42 – Avviso di convocazione- consegna - modalità

1.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri utilizzando in via prevalente la casella di posta elettronica certificata assegnata, ovvero a mezzo di un messo comunale presso il domicilio di ciascun Consigliere nel caso di impossibilità all'utilizzo della PEC. Qualora la consegna dell'avviso di convocazione non

abbia avuto luogo per assenza al domicilio eletto del Consigliere comunale, si applicano gli artt. 137 e seguenti del c.p.c.

2.

Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. Gli avvisi di ricevimento delle raccomandate di cui all'art. 140 c.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3.

L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con avviso di ricevimento o fax certificata nel caso in cui sia impedito l'utilizzo della posta elettronica certificata. L'invio si perfeziona al momento della spedizione.

4.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere eventualmente 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.

5.

Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede 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 ovvero provvede a far inviare l'avviso di convocazione a mezzo di posta elettronica certificata o fax. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 43 – Avviso di convocazione -consegna – termini

1.

L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria e straordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri, con le modalità di cui agli articoli precedenti almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

2.

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

3.

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

4.

Nel caso in cui, 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 che pervenga ai Consiglieri 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 ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.

6.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 44 -Ordine del giorno -pubblicazione e diffusione.

1.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta in continuazione fino al giorno della seduta.

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.

3.

Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, viene inviata copia dell'avviso al collegio dei revisori dei conti, in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

4.

Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO III
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 45 -Deposito degli atti

1.

Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio. Gli atti relativi

alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati 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 del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti di documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.

4.

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

5.

Le proposte relative alla modifica dello statuto e del presente regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno dieci giorni (di calendario) 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 i quali sono contestualmente depositati presso la Segreteria Generale.

6.

Lo schema di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali, durante la seduta di presentazione degli stessi che deve tenersi almeno quindici giorni prima della data prevista per la loro approvazione.

7.

La proposta del rendiconto della gestione, unitamente alla relazione dell'organo di revisione è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare almeno venti giorni prima della data stabilita per la sua approvazione.

Art. 46 – Adunanze di prima convocazione

1.

Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Non vengono considerati presenti i Consiglieri che si trovano fuori dell'ambito loro destinato nella sala consiliare, né quelli che escono dalla sala prima delle votazioni

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 Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3.
Nel caso in cui, trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4.
Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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.

Art. 47 -Adunanze di seconda convocazione
1.
Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2.
Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
3.
Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
-i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
-il rendiconto della gestione;
-il piano di governo del territorio;
-l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
4.

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.

5.

In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale 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.

6.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7.

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 in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.

8.

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".

Art. 48 -Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1.

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

2.

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

CAPO IV
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 49 -Adunanze pubbliche

1.

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 50.

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

Art. 50 -Adunanze riservate

1.
L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma riservata quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2.
Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta riservata 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

3.
Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori non consiglieri, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 51-Adunanze "aperte"

1.
Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.

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 Sindaco 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. Il Sindaco può far intervenire anche i singoli cittadini.

4.
Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO V
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52 -Comportamento del pubblico

1.
Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve rimanere 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 al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale. A tal fine essi possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.

4.
La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5.
Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6.
Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 53– Comportamento dei Consiglieri

1.
Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politico-amministrativa

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 Sindaco lo richiama.
4.
Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco potrà interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 54 -Ordine della discussione
1.
I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza..
2.
I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.
3.
I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4.
Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5.
Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6.
Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
7.
Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 55 -Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute
1.
Il Sindaco, su propria iniziativa o su motivata richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2.
Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante

gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 64 del presente regolamento.
3.
Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati a votazione conclusa.
4.
Il Sindaco informa i presenti in aula nel caso di esistenza di telecamere e di successiva diffusione delle immagini delle adunanze o di altri strumenti di registrazione, invitando i presenti a non divulgare i dati sensibili, così come definiti dalla normativa sulla privacy.

CAPO VI
ORDINE DEI LAVORI

Art. 56 – Comunicazioni –interrogazioni

1.
All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Le comunicazioni non sono oggetto né di discussione, né di apprezzamento, né di votazione. Qualora sulle comunicazioni si rendesse necessaria una discussione, essa verrà effettuata con le modalità di cui al comma 2.
2.
Sulle comunicazioni può intervenire, esclusivamente per ottenere chiarimenti, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai tre minuti.
3.
La trattazione delle interrogazioni avviene dopo che siano stati esauriti gli altri punti all'ordine del giorno.
4.
L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5.
L'interrogazione depositata è letta al Consiglio dal presentatore. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco dà risposta all'interrogante.
Negli altri casi, la risposta potrà essere data direttamente dal Sindaco oppure demandata all'Assessore incaricato di provvedervi o ad altro Consigliere incaricato La lettura e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.
6.

Alla risposta può replicare, solo, il Consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere incaricato

7.

Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, da loro unanimemente indicato.

8.

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

9.

Prima della trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare altre interrogazioni consegnandone il testo al Sindaco. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, si procede come disciplinato dal 4° comma dell'art. 23.

Art. 57 -Ordine di trattazione degli argomenti

1.

Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale e concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Sindaco o su richiesta di un Consigliere. In questi casi è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese, dell'organo consiliare.

2.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo casi eccezionali o di particolare importanza riguardanti fatti sopravvenuti, motivati ed approvati all'unanimità dei Consiglieri presenti.

Art. 58 – Discussione -norme generali

1.

I punti all'ordine del giorno saranno relazionati dal Sindaco, dagli Assessori competenti per materia o dai Consiglieri incaricati

2.

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

3.

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

4.

I consiglieri che sono usciti dal proprio gruppo e non hanno aderito al gruppo misto possono intervenire secondo le modalità previste per i Capigruppo di cui al precedente comma 3.

5.

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

6.

Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo ragionevolmente richiesto dalla loro natura o numero.

7.

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

8.

Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, dei quali almeno uno di minoranza, 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.

8.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione del voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere fissati in modo più ampio soltanto su accordo unanime preso tra i Capi gruppo. Il Sindaco e ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 59 – Questione pregiudiziale o 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 seduta.

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 uno solo di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri -un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 60 -Fatto personale

1.
Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2.
Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco li valuta al fine di autorizzare l'intervento. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3.
Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4.
Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5.
Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
6.
La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
7.
Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art. 61 -Termine dell'adunanza

1.
Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.
2.
Nel caso in cui all'ora preventivamente stabilita rimanessero ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco, se li ritiene rinviabili, dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VII
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 62 -La partecipazione del Segretario all'adunanza

1.
Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 63 -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 provvede , il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3.
Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo degli interventi registrati ed il verbale delle deliberazioni.
4.
Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, debitamente firmato, sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio . I consiglieri possono chiedere al Segretario che vengano messi a verbale altresì brevi dichiarazioni relative a fatti accaduti in Consiglio.
5.
Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6.
Il verbale della seduta riservata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7.
Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8.
Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco in qualità di Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 64 - Verbale - deposito - rettifica - approvazione

1.
Il verbale e la relativa trascrizione vengono depositati a disposizione dei Consiglieri e trasmessi ai Capo gruppo consiliari, anche a mezzo di posta elettronica certificata loro assegnata

2.
Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate entro tre mesi dalla data della seduta e per iscritto proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Possono essere richieste modifiche od integrazioni solo da persone che hanno partecipato alla seduta.

3.
Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4.
Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

5.
I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio segreteria.

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
LE DELIBERAZIONI

Art. 65 -Forma e contenuti

1.
Forma e contenuti degli atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale sono normati dal D- Lgs. N. 267/2000

2.
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 precisandone i motivi.
3.
Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
4.
Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: la relazione, depositata preventivamente agli atti; le eventuali proposte di emendamenti; i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente articolo 64.

Art. 66 -Approvazione - revoca – modifica
1.
Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, 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 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 gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II
LE VOTAZIONI

Art. 67 -Modalità generali
1.
L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.
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. Il consiglio comunale, comunque, all'unanimità, in questi casi, potrà decidere di derogare a tale norma di principio, effettuando la votazione in forma palese.
4.
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.
5.
Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
-emendamenti soppressivi;
-emendamenti modificativi;
-emendamenti aggiuntivi;
c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6.
Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7.
Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 68 -Votazioni 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.
3.
Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4.
La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5.
I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente a verbale.

Art. 69 -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 Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2.
Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", 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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso e degli scrutatori.
4.
Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 70 -Votazioni riservate.

1.
La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2.
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 e munite del timbro comunale;
b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.
3.
I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4.
Quando la legge, lo statuto 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 Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5.
Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7.
Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8.
Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9.
Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10.
Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 71 -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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4.
In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza: il Consiglio può pertanto decidere di ripetere la votazione stessa a maggioranza assoluta dei votanti.
5.
Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6.
Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

7.
Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72 - 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 con motivazione dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

TITOLO V
ELEZIONI – NOMINE – DEISGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 73 - Procedura per l'elezione del Sindaco – Nomina della Giunta

1.
Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dalla vigente normativa

2.
Il Sindaco, nella prima seduta successiva all'elezione, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Art. 74 – Linee programmatiche di mandato

1.
Alla prima convocazione del Consiglio sono presentate, sentita la Giunta che si esprime attraverso apposito atto deliberativo, le indicazioni preliminari circa le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Entro sessanta giorni dalla prima convocazione del consiglio il sindaco, sentita la giunta e tenendo conto delle eventuali osservazioni formulate dal consiglio presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2.
Per garantire la partecipazione di ciascun Consigliere comunale alla definizione delle linee programmatiche, la proposta delle stesse deve essere consegnata ai Consiglieri comunali almeno 10 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.

3.

Gli emendamenti devono essere presentati da parte dei Consiglieri almeno 5 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.
4.
Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. A tale scopo viene recapitato ai Consiglieri, lo stato di attuazione dei programmi.
5.
Ciascun Consigliere comunale nel corso della durata del mandato amministrativo può proporre integrazioni alle linee programmatiche del mandato sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel territorio comunale.
6.
Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

TITOLO VI
CAPO I
DIMISSIONI E CESSAZIONI DALLA CARICA – MOZIONE DI SFIDUCIA – SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI

Art. 75 - Dimissioni e decadenza di Sindaco e della Giunta
1.
Le dimissioni, la decadenza del Sindaco e della Giunta nonché le dimissioni e la sostituzione dei singoli Assessori o la revoca degli stessi, e la mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto ai quali si rinvia.

CAPO III
LA NOMINA-LA DESIGNAZIONE
LA REVOCA DEI RAPPRESENTATI

Art. 76 - Nomina dei rappresentati del comune e del consiglio
1.
Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2.

I rappresentanti del consiglio sono sempre consiglieri e sono nominati secondo quanto stabilito dal precedente art. 36, nel caso di cessazione dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa il Consiglio provvede alla loro sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
NORME FINALI

Art. 77 -Entrata in vigore

1.
Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al codice civile.

Art. 78 -Diffusione

1.
Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2.
Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3.
Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo-eletto, ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.