

COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo

* * *

REGOLAMENTO
FUNZIONAMENTO
CONSIGLIO COMUNALE
nonché
Regolamentazione degli Istituti di partecipazione

* * *

APPROVATO con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.12.2002.

RIPUBBLICATO in data 01.04.2003.

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 delle norme previste dal D.L.vo 18/08/2000, n.267, e dei principi stabiliti dallo statuto comunale.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate in iscritto al Presidente.
2. Il presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei 3/5 (tre quinti) dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Il capogruppo assente viene sostituito da un consigliere designato dal gruppo. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rimette la questione allo stesso, il quale decide con le modalità di cui al precedente terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Durata in carica

1. Il Consiglio comunale dura in carica per cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti debbono 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 si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea.

Capo II

CONSIGLIO COMUNALE -INSEDIAMENTO

Art. 5

Prima adunanza - adempimenti

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio di cui all'art. 41 dello Statuto, la prima adunanza del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato in applicazione dell'art. 40, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
3. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.
4. Il Consiglio Comunale, nella sua prima adunanza, procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - a) convalida degli eletti , Sindaco e Consiglieri, ai sensi e per gli effetti del capo II titolo III del D.L.vo 18/08/2000, n.267 dichiarando la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del suddetto D.L.vo;
 - b) surrogazione e convalida di eventuali Consiglieri dimissionari, dei Consiglieri cessati dalla carica perché hanno accettato la nomina ad Assessore, ovvero dei Consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
 - c) elezione del Presidente del Consiglio di cui all'art. 41 dello Statuto;
 - d) elezione del Vicepresidente del Consiglio di cui all'art. 42 dello Statuto;
 - e) giuramento del Sindaco;
 - f) comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice/Sindaco e degli altri componenti della Giunta;
 - g) indirizzi per le nomine di cui all'art. 46 dello Statuto;
 - h) Elezione tra i componenti del Consiglio Comunale della commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20/03/1967, n. 233.

Capo III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 6

Poteri del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni ed i poteri previsti dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

Art. 7

Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco o con gli Assessori preposti a sovrintendere , per suo incarico, a specifiche attività del Comune.
2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma possono intervenire con il Presidente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e con il Sindaco i componenti della Giunta comunale. Il Presidente ed il Sindaco nel concordare la data e gli argomenti da trattare nella riunione si informano reciprocamente di tali partecipazioni e ne valutano l'opportunità.
3. Per l'impianto e le esigenze di gestione dell'Ufficio del Consiglio comunale di cui al successivo capo IV, il Presidente si rivolge al Sindaco e agli Assessori delegati agli specifici settori interessati che , con priorità, danno esito alle sue richieste. I rapporti tecnico-amministrativi e contabili sono tenuti dal Responsabile dell'ufficio suddetto e dai suoi collaboratori con i Responsabili degli uffici e servizi ai quali compete dare esito alle richieste presentate.

Art. 8

Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente , secondo quanto previsto dallo statuto e dal presente regolamento, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, revoca del Presidente il Vicepresidente resta in carica fino all'elezione del nuovo Presidente .

Capo IV

L'UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9

Istituzione - Responsabile dell'Ufficio

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, nell'ambito dell'area amministrativa, servizio organi istituzionali, è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vicepresidente, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio con funzioni di alta direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al migliore livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale è nominato previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Sindaco, dei dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto che risultano in possesso dei necessari requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco adottato su proposta del Presidente e può essere confermato con l'elezione del nuovo Presidente.
4. Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 1° settembre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

Art.10

Ufficio del Consiglio comunale –Dotazioni

1. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari, adiacenti od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessari per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. L'ufficio è dotato di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed al Bollettino Ufficiale della Regione, alle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici non reperibili dalle pubblicazioni in precedenza indicate.
4. L'Ufficio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di Pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.
5. La dotazione organica dell'Ufficio, comprendente il Responsabile di cui al terzo comma del precedente articolo ed il numero di eventuali addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da esercitare a supporto del Consiglio comunale,

dei gruppi e delle Commissioni consiliari è definita, su proposta del Presidente, con disposizione di indirizzo approvata dall'Assemblea consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo, per l'inserimento da parte della Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del nuovo Ufficio e nella dotazione organica dei posti allo stesso relativi.

6. Fermo restando quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 9 per la scelta e la nomina del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, per l'individuazione degli altri eventuali dipendenti da trasferire all'Ufficio predetto il Responsabile dell'ufficio personale sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio comunale il quale, verificati con l'intervento del Responsabile dell'Ufficio i requisiti dei dipendenti proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive di quelle di coloro che non sono ritenuti idonei alle nuove funzioni. Di quanto previsto dal presente comma il Presidente del Consiglio provvede ad informare il Sindaco.

Art.11

Ufficio del Consiglio comunale Funzioni organizzative ed amministrative

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede:
 - a) agli adempimenti amministrativi concernenti la convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
 - b) All'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo trasmesse al Presidente dal Sindaco e dalla Giunta, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
 - c) Al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati e alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
 - d) Al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
 - e) All'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
 - f) Alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione a cura dell'ufficio copia, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;
 - g) All'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dei gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti;
 - h) All'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
 - i) Alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni;
 - j) A sottoporre al Presidente, per le decisioni del Consiglio, gli inviti a modificare le deliberazioni della Giunta o del Consiglio esaminate dal Difensore civico ad iniziativa dei Consiglieri comunali, secondo quanto stabilito dall'art.127, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n.267, richiedendo in via breve l'istruttoria sui rilievi formulati agli organi che hanno proposto le predette deliberazioni e agli uffici comunali competenti;

- k) A rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio.

Art. 12

Ufficio del Consiglio comunale
Funzioni contabili e finanziarie

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:
 - a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
 - b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;
 - c) ad emettere, ottenuto il visto predetto, i mandati di pagamento trasmettendoli per le registrazioni contabili all'Ufficio di Ragioneria, corredati della documentazione;
 - d) alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione e alla emissione del mandato di pagamento dell'importo lordo e dell'ordinativo di incasso delle ritenute fiscali e, ove ricorrano le condizioni indicate alla successiva lettera i), previdenziali, trasmettendoli alla Ragioneria;
 - e) alla determinazione trimestrale dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, delle Commissioni consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo convocate secondo quanto previsto dal presente regolamento; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute e alla emissione del mandato di pagamento dell'importo lordo e dell'ordinativo di incasso delle ritenute fiscali, trasmettendoli alla Ragioneria;
 - f) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti, dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;
 - g) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando, a richiesta degli interessati, l'anticipazione prevista dalla legge e disponendo al rientro in sede, in base alla documentazione prodotta, la liquidazione di quanto dovuto, il recupero di quanto anticipato, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;
 - h) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare da parte del Comune;
 - i) ad effettuare la comunicazione dei dati relativi all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio nel caso che per lo stesso ricorrano le condizioni di cui al primo comma dell'art. 86 del D.L.vo 18/08/2000, n.267, e dell'art. 38 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

- j) ad adottare i provvedimenti di erogazione delle risorse attribuite ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n.267, nella misura e con le modalità stabilite dal Consiglio, ai gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art.13

Ufficio del Consiglio comunale - provvista di materiali d'uso,
dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

1. Il responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista di materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti ,dell'Ufficio del Consiglio comunale e per ogni altra struttura adibita all'attività consiliare.
2. Le spese per le provviste e per gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile dell'Ufficio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica osservando quanto stabilito dall'art. 192 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità ed in caso di comprovata urgenza. Il Responsabile dell'Ufficio sottopone al Presidente mensilmente l'elenco degli interventi effettuati, delle procedure adottate e delle spese sostenute.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

Capo V

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 14

Costituzione

1. Il presente articolo regola quanto previsto all'art. 52 dello Statuto comunale.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare anche nel caso in cui la lista abbia avuto eletto un solo Consigliere.
3. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella di insediamento, i gruppi consiliari comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo; in modo analogo andranno segnalate eventuali variazioni della persona del Presidente del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo di lista ove è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge un suo Presidente. Della costituzione del gruppo deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
6. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto dispone l'art. 125 del D.L.vo 18/08/2000, n.267; copie delle stesse sono a loro disposizione presso l'Ufficio del Consiglio comunale.

Art. 15

La Conferenza dei Capigruppo

1. Il presente articolo regola quanto previsto all'art. 53 dello Statuto comunale.
2. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la "Conferenza dei Capigruppo" coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
3. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - b) concorre con il Presidente alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
 - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti concernenti i rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;

- e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
- f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
- 6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
- 7. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da Capigruppo rappresentanti almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati.
- 8. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 9. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio o di un funzionario dallo stesso designato.

Art. 16

Componenti della Conferenza-Presidenti dei gruppi consiliari Permessi retribuiti-Gruppi consiliari – Attività - Mezzi

- 1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti ai sensi dell'art. 79 del D.L.vo 267/2000.
- 2. I Presidenti dei gruppi consiliari, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma, hanno diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.
- 3. Per sostenere gli oneri relativi all'attività svolta per l'efficiente funzionamento dell'Assemblea consiliare, il Consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti secondo quanto stabilito dall'art. 14, una dotazione di risorse proporzionale al numero dei Consiglieri che compongono ciascun gruppo, contenendo la spesa complessiva entro i limiti consentiti dall'equilibrio del bilancio del Comune. I Presidenti dei gruppi rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario stabilito dall'art. 38, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 entro il 15 agosto di ogni anno. Le richieste sono esaminate e decise dal Consiglio in una riunione precedente a quella nella quale viene approvato il bilancio comunale. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo, i Presidenti dei gruppi rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute con l'indicazione delle eventuali economie realizzate delle quali è tenuto conto nella successiva assegnazione. I rendiconti sono depositati presso l'ufficio del Consiglio comunale dandone avviso a tutti i Consiglieri affinché possano prenderne visione.

Capo VI

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17

Istituzione – Composizione – Nomina - Durata

1. In conformità all'art. 49 dello Statuto comunale in seno al Consiglio comunale sono istituite quattro commissioni consiliari permanenti, così individuate:

1ª Commissione

Affari amministrativi generali, accesso, relazioni esterne
Uffici comunali-Personale-Decentramento

2ª Commissione

Bilancio-Sviluppo economico-Patrimonio
Industria, Artigianato, Agricoltura, Commercio
Turismo

3ª Commissione

Assetto ed utilizzazione del territorio
Urbanistica-Lavori Pubblici-Servizi Tecnologici
Viabilità-Traffico-Ambiente

4ª Commissione

Servizi sanitari, sociali e culturali
Pubblica Istruzione
Sport, Spettacolo
Problematiche giovanili.

2. Le commissioni consiliari sono composte, di norma, da nove membri; il Consiglio comunale può variare tale numero per rispondere ad esigenze di rappresentanza dei gruppi in seno alle commissioni stesse.
3. La maggioranza assoluta dei membri di ciascuna commissione permanente è riservata alla maggioranza; gli altri membri vanno assegnati ai gruppi della minoranza con un criterio di rappresentanza che assicuri la presenza di almeno un rappresentante per gruppo.
4. I gruppi con un numero di Consiglieri fino a quattro sono rappresentati da un solo Consigliere per commissione mentre i gruppi con più di quattro Consiglieri sono rappresentati da un numero di Consiglieri proporzionale alla consistenza del gruppo.
5. Ogni gruppo designa i propri rappresentanti all'interno di ciascuna commissione dandone comunicazione al Sindaco entro dieci giorni a partire dalla prima adunanza tenuta dopo le elezioni; entro i successivi cinque giorni il Sindaco, ai sensi dell'art. 66, punto 6), dello Statuto, nomina membri di ciascuna commissione i Consiglieri designati dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale, entro il venticinquesimo giorno a partire dalla prima adunanza procederà all'insediamento delle Commissioni. Il Consiglio comunale prenderà atto della costituzione delle commissioni nell'adunanza immediatamente successiva.
6. Il Sindaco non può far parte delle commissioni permanenti.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

8. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.
9. Il Capogruppo può avanzare al Sindaco motivata richiesta di sostituire in una commissione uno o più membri designati dal proprio gruppo, comunicando altresì i nominativi dei nuovi membri della Commissione; il Sindaco procederà rapidamente alla nomina dei nuovi membri della Commissione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio il quale ne informerà il Consiglio nella prima seduta utile.
10. Le commissioni permanenti durano in carica fino alla cessazione del Consiglio.

Art. 18

Presidenza e convocazioni delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei votanti; ove non si raggiunga in prima votazione la predetta maggioranza, nella stessa seduta, con successiva votazione viene eletto Presidente il Componente che riporti il maggior numero di voti; in caso di parità prevale chi ha maggiore età.
2. L'elezione del Presidente avviene nella riunione di insediamento della commissione.
3. In caso di assenza del Presidente, ne assume le funzioni il Vicepresidente, anche esso eletto nella seduta di insediamento secondo le modalità di cui al comma uno.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette e la definitiva composizione delle commissioni al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Sindaco, l'Assessore competente, ovvero un componente possono richiedere per iscritto l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti concernenti l'attività della commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dal Sindaco, dall'assessore competente, ovvero da membri della commissione che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai commi precedenti sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Capigruppo entro lo stesso termine. Nei casi di urgenza basta che l'avviso sia consegnato ventiquattro ore prima.
8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.

Art. 19

Validità delle riunioni e funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno un terzo dei componenti.

2. Per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente della commissione la riunione è valida con la presenza, in prima convocazione, di almeno due terzi dei componenti; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.
4. Il Presidente, anche su richiesta del Sindaco o di un numero di commissari rappresentanti almeno un terzo dei consiglieri, convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune.
5. Le commissioni possono decidere che , per determinate notizie, documenti o discussioni, i loro componenti siano vincolati al segreto; in questo caso è vietato l'intervento di persone estranee alla commissione ad eccezione del Sindaco, dell'Assessore competente, del Presidente del Consiglio.
6. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
7. Ogni gruppo, per l'esame di un determinato argomento, può far intervenire ai lavori della commissione un esperto dandone comunicazione al Presidente; gli esperti non hanno diritto di voto.
8. Non possono partecipare ai lavori delle commissioni quei membri i quali, in forma diretta o indiretta per parentela ed affinità entro il quarto grado, abbiano interesse negli affari in esame.
9. Due o più commissioni possono essere convocate in seduta congiunta per l'esame di particolari questioni interessanti nello stesso tempo la competenza di ciascuna di esse; in tal caso la presidenza della riunione congiunta è affidata al presidente più anziano di età.
10. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono, **di norma**, depositati presso la sede comunale almeno **48** ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 20

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione delle aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. In conformità al comma 5 dell'art. 49 dello Statuto comunale, le commissioni consiliari permanenti esaminano, preventivamente, le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale; svolgono consultazioni sui temi di interesse generale, possono disporre l'audizione del Sindaco, di Assessori e funzionari del Comune, di rappresentanti delle istituzioni e delle aziende, nonché delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato.
3. Le commissioni presentano, sulle materie di loro competenza le relazioni e le proposte che ritengono opportune, o che dal Consiglio comunale siano richieste. Le eventuali relazioni sono inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le relazioni richieste alle commissioni dal Consiglio comunale debbono essere depositate presso l'Ufficio del Consiglio entro i termini stabiliti al momento della richiesta.

5. Qualora ,scaduti i termini previsti dai commi sei e sette del precedente articolo 18, la commissione non abbia ancora esaminato gli oggetti per cui è stata richiesta la convocazione, le proposte di deliberazione, relative ai suddetti oggetti, possono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
6. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale secondo quanto stabilito dall'art. 11, lett. c), del presente regolamento.
7. Le commissioni, anche su domanda del rappresentante di un gruppo, possono procurarsi direttamente dal Sindaco, dagli Assessori competenti o dagli Uffici di Segreteria, informazioni, notizie e documenti.
8. Il parere della commissione circa l'argomento in esame va posto in votazione dal Presidente della stessa e nel verbale vanno annotati i favorevoli, i contrari e gli astenuti.

Art. 21

Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario Generale del Comune.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

Capo VII

COMMISSIONI SPECIALI, TEMPORANEE, DI INDAGINE, DI CONTROLLO E GARANZIA

Art. 22

Commissioni speciali e/o temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei membri in carica l'istituzione di commissioni temporanee e/o speciali.
2. Con lo stesso atto deliberativo vengono definiti, ferma restando la rappresentanza proporzionale delle minoranze consiliari, la composizione, i rappresentanti dei gruppi in seno alla commissione, la durata, i poteri ed il mandato.
3. Ciascun gruppo provvede alla designazione dei propri rappresentanti di cui al precedente comma.
4. Entro dieci giorni a partire dall'adunanza nella quale è stata deliberata l'istituzione della commissione, il Presidente del Consiglio procederà all'insediamento della commissione.
5. I commissari delle commissioni speciali e/o temporanee godono degli stessi diritti ed hanno gli stessi doveri previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto per i membri delle commissioni permanenti.
6. Compatibilmente con il mandato e i poteri deliberati dal Consiglio Comunale, per le commissioni speciali e/o temporanee valgono le norme previste al Capo VI del presente Regolamento.

Art. 23

Commissione di controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei membri in carica l'istituzione di una commissione permanente di controllo e garanzia per quanto concerne l'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Con lo stesso atto deliberativo vengono definiti, ferma restando la rappresentanza proporzionale delle minoranze consiliari, la composizione, i rappresentanti dei gruppi in seno alla commissione, la durata, i poteri ed il mandato.
3. Ciascun gruppo provvede alla designazione dei propri rappresentanti di cui al precedente comma.
4. Entro dieci giorni a partire dall'adunanza nella quale è stata deliberata l'istituzione della commissione, il Presidente del Consiglio procederà all'insediamento della commissione.
5. Nella seduta di insediamento si procede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione secondo quanto previsto all'art. 51 dello Statuto.
6. I commissari della commissione di controllo e garanzia godono degli stessi diritti ed hanno gli stessi doveri previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto per i membri delle commissioni permanenti
7. Compatibilmente con il mandato e i poteri deliberati dal Consiglio Comunale, per la commissione di controllo e garanzia valgono le norme previste al Capo VI del presente Regolamento.
8. La commissione di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
 - a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) le relazioni e i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
 - f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.
9. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il suo Presidente, relazione informativa dell'attività esercitata.
 10. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio comunale.
 11. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e dei servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Art. 24

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi ed enti.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, costituisce la commissione, definisce, ferma restando la rappresentanza proporzionale delle minoranze, la composizione, i rappresentanti di ciascun gruppo in seno alla commissione, l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Nell'adunanza di cui al comma precedente ciascun gruppo provvede alla designazione dei propri rappresentanti; entro i successivi dieci giorni il Presidente del Consiglio procederà all'insediamento della Commissione.
4. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione viene effettuata secondo quanto previsto all'art.51 dello Statuto.
5. Compatibilmente con il mandato e i poteri deliberati dal Consiglio Comunale, per la Commissione valgono le norme previste al Capo VI del presente Regolamento.
6. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i Dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti, secondo quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti, a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori dei conti, del difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti la Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
8. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.

9. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
10. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i suoi orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
11. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA

Art. 25

Disposizioni di legge e norme generali di comportamento

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.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.
5. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.
6. I delegati delle liste dei candidati a Consigliere comunale, per quanto concerne la pubblicità delle spese elettorali, debbono attenersi a quanto previsto nell'art. 90 dello Statuto.

Art. 26

Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento e secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 39 dello Statuto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal Capo II ,Titolo III, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 27

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate per scritto e assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni , il Consiglio deve procedere alla

surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.

Art. 28

Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del citato D.L.vo 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Capo II, Titolo III, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla predetto D.L.vo , il Consiglio la contesta al Consigliere interessato ed attiva la procedura di cui all'art. 69 del D.L.vo citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art.58 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'esistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

Art. 29

Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. La decadenza dalla carica di Consigliere comunale per mancata partecipazione alle adunanze è regolamentata dall'art. 56 dello Statuto.

Art. 30

Consigliere comunale: sospensione dalla carica - sostituzione

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59, comma 1, del D.L.vo 18/08/2000, n.267.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per

l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

CAPO II

CONSIGLIERI COMUNALI-PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 31

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera 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'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 32

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D.L.vo 18/08/2000, n.267. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri 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 scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per scritto, al Presidente 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 dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

Art. 33

Attività ispettiva – Interrogazioni – Interpellanze - Mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di

indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni, firmate dai proponenti, sono presentate, per iscritto, al Presidente e debbono contenere l'indicazione se si chiede risposta scritta; in mancanza di precisazione le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco affinché sia risposto agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, salvo i casi di urgenza, entro quindici giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri con richiesta di risposta scritta.
4. La risposta orale, da parte del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato, è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di trenta giorni, previsto dall'art.43, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta scritta sono comunicate al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni con possibilità di replica da parte dell'interrogante.
5. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco o alla Giunta per:
 - avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto;
 - sapere se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta e se tale informazione è esatta;
 - sapere se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente chiede al Sindaco o all'Assessore delegato se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco o l'Assessore delegato si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
7. Le interpellanze, firmate dai proponenti, sono presentate, per scritto, al Presidente e debbono contenere l'indicazione se si chiede risposta scritta o orale; in mancanza di precisazione esse vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio per la risposta orale. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco affinché sia risposto alle interpellanze nei termini di cui al comma successivo.
8. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interpellanze presentate dai Consiglieri. La risposta orale è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art.43, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto, salvo che si opponga l'interpellante. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interpellanza e la risposta scritta sono comunicate al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interpellanze con possibilità di replica da parte dell'interpellante.
9. Su richiesta dell'interpellante, la risposta orale da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato può essere data in seno alla commissione pertinente; in assenza di indicazione, la risposta viene data in Consiglio.
10. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco e alla Giunta:
 - conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento;
 - Se intendono assumere provvedimenti in merito a certe situazioni.

11. Quando l'interpellanza ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interpellante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente chiede al Sindaco o all'Assessore delegato se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco o l'Assessore delegato si riserva di dare risposta nella seduta successiva, salvo richiesta di risposta scritta, da effettuarsi entro dieci giorni, da parte dell'interpellante.
12. Le mozioni debbono essere presentate per scritto al Presidente, firmate dai consiglieri proponenti, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
13. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
14. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti o subemendamenti, che vengono discussi unitamente alla proposta di mozione, ma votati separatamente.

Art. 34

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno vengono stabilite dal Presidente in collaborazione con il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare solamente un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti debbono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 32 e 33 del presente regolamento.
5. 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 dall'art. 39, comma 5, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.

Art. 35

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9/06/1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti istruttori.
4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23 ,quarto comma, della legge 31/12/1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art.10, comma 1 , del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7/08/1990, n. 241.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

Art. 36

Diritto di accesso alle strutture

1. L'ufficio del Consiglio comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco dei servizi e degli uffici comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto.
2. Ai Consiglieri ,di norma, ai fini dell'espletamento del loro mandato, è consentito l'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dall'ente per lo svolgimento delle sue attività istituzionali.
3. L'accesso di cui al comma precedente deve avvenire durante l'orario di servizio o quando la struttura è utilizzata; esso non deve recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività degli addetti e non deve violare i diritti degli utenti.
4. Il Consigliere che intenda esercitare il diritto di cui ai commi precedenti deve fare espressa richiesta, anche verbale, al responsabile dell'ufficio o servizio e concordare con esso tempi e modalità della visita.
5. Il responsabile dell'ufficio o servizio può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta esuli dalle finalità proprie dell'esercizio del mandato o possa generare inconvenienti in ordine allo svolgimento del lavoro da parte del personale ed ai diritti degli utenti.

Art. 37

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto, secondo quanto previsto dalla legge, al rilascio di copia degli atti amministrativi del Comune e degli Enti cui esso partecipa, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitati al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può far uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 38

Modalità di rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata per scritto dal Consigliere presso l'Ufficio del Consiglio comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché venga data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. Nella richiesta il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, apporre la data e la firma e dichiarare 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 tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di casi particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio del Consiglio, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo 267/2000 e , per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8/06/1962, n. 604 e successive modificazioni.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 39

Consiglieri comunali - Aspettative, permessi retribuiti, licenze

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di usufruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 79 e 81 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dall'art. 79, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti, di controllo e garanzia, speciali e di indagine, nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Art. 40

Presidente e Consiglio comunale – Indennità di funzione
Gettoni di presenza - Disciplina

1. Il Presidente del Consiglio ha diritto a una indennità di funzione ed i Consiglieri ad un gettone di presenza. L'importo della indennità di funzione e del gettone di presenza è determinato ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno previsto dall'art. 82, comma 8, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
2. La legge e lo statuto comunale disciplinano quanto previsto al precedente comma.

Art. 41

Presidente e Consiglieri comunali
Rimborso spese – Assicurazione

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre

commissioni di cui ai precedenti articoli, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

Art. 42

Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art.1 della legge 14/01/1994 , n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23/10/1996, n. 543, convertito dalla legge 20/12/1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49, comma 1, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.

Art. 43

Consiglieri comunali – Iniziative d'aggiornamento

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la disponibilità per tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la possibilità per gli stessi di ottenere copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune od ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio del Consiglio Comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente con la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 44

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art.42, secondo comma, lett. *m*), del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125 vanno assicurate condizioni di pari opportunità.
5. Si applica, ove ricorrono le condizioni, l'art. 67 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.

Art. 45

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare 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 Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene con il Sindaco e la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente , sentiti i Capigruppo.

Art. 46

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, commi 1 e 7, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto , per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 47

Sessioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono di norma nel periodo primaverile entro il trenta giugno per l'approvazione del rendiconto di esercizio concernente l'anno precedente ed entro il trentuno dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo concernente l'esercizio finanziario dell'anno successivo. Ordinaria è anche la seduta prevista dall'art. 48 dello Statuto Comunale afferente la ricognizione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo dell'anno per determinazione del Presidente o in seguito a richiesta pervenuta ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento.
4. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 50.

Art. 48

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo - eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, è regolamentata dal precedente art. 34.

Art. 49

Convocazione – Avviso – Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, comprendenti :
 - la data di emissione;
 - tipo di sessione;
 - pubblicità delle sedute;
 - data di deposito degli atti;
 - l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza ;
 - l'indicazione della sede dove la stessa sarà tenuta;
 - la data dell'eventuale seduta di seconda convocazione;
 - l'invito ai Consiglieri a partecipare all'adunanza.

Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno 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.

2. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
5. Il messo rimette all'ufficio del Consiglio 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 la forma di elenco – ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. 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 Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente 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 formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a 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.
8. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

Art. 50

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. Nel caso di sessioni ordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione; nel caso di sessioni straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al terzo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. 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. 51 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico – finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente 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 d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione.
9. L'ordine del giorno delle adunanze straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei tre giorni precedenti ed in quello della riunione.
10. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
11. Il responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi che le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10 risultino esposte nei giorni e nei tempi ivi indicati.
12. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:
 - al Collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dall'art.239, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267;
 - al Difensore civico ove nominato;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - agli organi di informazione – stampa e televisione- che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
 - agli Assessori.
13. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto alla cittadinanza il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 52

Deposito degli atti

1. Gli atti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in un idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti in caso di sessione ordinaria; tre giorni prima, in caso di sessione straordinaria. Gli atti concernenti le adunanze convocate d'urgenza o argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di servizio degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, comma 5, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte concernenti le modifiche dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art.14 della legge 11/02/1994, n.109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 53

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne comunicazione al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 54

Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per la mancanza del numero legale dei Consiglieri, l'adunanza di seconda convocazione del Consiglio si tiene, di norma, in altro giorno, già previsto nell'invito di prima convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.
2. Qualora l'avviso di prima convocazione non contiene la fissazione della eventuale seconda convocazione, la seduta di seconda convocazione è rinviata ad altro giorno successivo alla prima.
3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo, arrotondato per eccesso, dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
4. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 55.
5. Nell'eventualità che anche la seduta di seconda convocazione vada deserta, le sedute successive non sono di seconda convocazione, ma deve essere convocata altra seduta con le forme previste per le adunanze di prima convocazione.
6. Qualora l'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione non è esaurito, ma rinviato, le sedute successive per i medesimi oggetti saranno sempre di seconda convocazione.
7. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, quando i Consiglieri sono presenti in numero inferiore a quello previsto al comma uno del precedente art. 53, i seguenti atti:
 - i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale, il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - il rendiconto della gestione;
 - la salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - le forme di gestione dei servizi;
 - le convenzioni tra Comune e Provincia;
 - gli acquisti e le alienazioni di immobili;
 - i piani finanziari;
 - i piani territoriali ed urbanistici;
 - gli statuti di Enti ed Aziende speciali;
 - il bilancio consuntivo e preventivo delle Aziende speciali;
 - i regolamenti;
 - il piano regolatore generale e le relative varianti.

Art. 55

Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente 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 costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. 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 almeno 24 ore prima dell'adunanza.. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto previsto dall'art. 50 del presente regolamento.

CAPO III

ADUNANZE PUBBLICITA'

Art. 56

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 57
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 57

Adunanze segrete

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

Art. 58

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. In casi eccezionali è facoltà del Presidente concedere la parola a cittadini intervenuti all'adunanza a titolo personale.
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.
5. Non possono essere oggetto delle adunanze "aperte" le seguenti materie:
 - a) norme statutarie del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni;
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche e relative variazioni;

- c) tributi comunali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- d) assunzione di mutui e di prestiti;
- e) designazione, nomine, revoche e decadenza di rappresentanti del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 59

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 60

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, ammonendolo ufficialmente e facendo inserire il richiamo nel verbale.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Qualora il Consigliere di cui al precedente comma, nonostante reiterati ed ulteriori richiami all'ordine, si rifiuti di ottemperare a quanto disposto dal Presidente, questi può proporre al Consiglio l'espulsione dall'aula e/o la censura del Consigliere.
6. Indipendentemente da precedenti richiami, l'espulsione dall'aula o la censura possono essere proposte dal Presidente quando un consigliere provochi tumulti o disordini nell'assemblea o trascorra ad oltraggio e vie di fatto.
7. Udite le spiegazioni del Consigliere, la proposta del Presidente è subito messa ai voti senza discussione.
8. La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a cinque sedute successive a quella ove è stata deliberata la censura stessa.
11. Qualora il Consigliere espulso o censurato non ottemperi a quanto deciso dal Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta per un dato tempo ovvero la può sciogliere, se il comportamento del Consigliere dà luogo a tumulti o provoca disordini nell'assemblea impedendo il corretto e sereno svolgimento dei lavori del Consiglio.
12. Il Consigliere censurato o espulso che rimanga nell'aula senza ostacolare in alcun modo i lavori del Consiglio, è considerato assente ad ogni effetto.
13. Nell'aula consiliare è fatto assoluto divieto di fumare ed usare telefoni cellulari.

Art. 61

Ordine della discussione

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

Art. 62

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dai Consiglieri.
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.

Art. 63

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, evitare rumori e movimenti inutili, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio, evitare qualsiasi azione che arrechi disturbo ai lavori del Consiglio .
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli , striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine un vigile urbano è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la può dichiarare definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 64

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su 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, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 65

Comunicazioni - Interrogazioni – Interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Anche i Consiglieri, uno per gruppo, possono effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al primo comma solo se in tal senso è pervenuta richiesta scritta al Presidente almeno 24 ore prima della riunione.
3. Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. In attesa del raggiungimento del numero legale è consentita la trattazione di comunicazioni, interrogazioni ed interpellanze, ossia di tutti quegli oggetti che non richiedono deliberazioni.
5. L'esame delle interrogazioni ed interpellanze viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. Il Presidente dà o fa dare lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza, ovvero invita il presentatore ad illustrarla al Consiglio, con riferimento al testo della stessa depositato. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, la risposta viene data dal Presidente. Negli altri casi invita il Sindaco o l'Assessore delegato a dare la risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti.
8. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione o lettura e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni ed interpellanze concernenti fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Qualora sull'argomento dell'interrogazione o dell'interpellanza o su argomenti simili sono state presentate delle mozioni, la discussione avviene congiuntamente alla mozione, con facoltà per gli interroganti e/o interpellanti di prendere la parola subito dopo i presentatori della mozione.
10. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta al proponente. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni dall'adunanza.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in

esame; le altre eventualmente rimaste da trattare vengono rinviate alla successiva seduta del Consiglio comunale, salvo richiesta per esse di risposta scritta da effettuarsi entro dieci giorni.

13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

Art. 66

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 67

Discussione – Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco o l'Assessore delegato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può effettuare un primo intervento ed un secondo di replica della durata ciascuno di non più di dieci minuti.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi di cui al precedente comma, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco ed 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.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere

la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 68

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. la questione pregiudiziale consiste nella proposta di non discutere un dato argomento posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella proposta di rinviare ad altra seduta la discussione di un argomento posto all'ordine del giorno.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere presentate su ciascun argomento all'ordine del giorno, dal Presidente, da un consigliere per ciascun gruppo, dal Sindaco; esse debbono essere presentate prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono, in forma scritta o intervenendo al momento dell'apertura della trattazione dell'argomento, con adeguata motivazione delle ragioni dell'accantonamento o del rinvio.
4. Il Presidente può ammettere le questioni pregiudiziali e sospensive anche nel corso della discussione, qualora siano presentate in forma scritta e la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
5. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
6. Qualora il Consiglio approva una questione sospensiva, il Consiglio deve altresì stabilire la durata della sospensione deliberando a quale seduta rinviare la discussione dell'argomento sospeso ovvero quali adempimenti debbono essere espletati o quali fatti debbano verificarsi perché l'argomento possa essere iscritto all'ordine del giorno di una seduta successiva.
7. Qualora il Consiglio approva una questione pregiudiziale che propone la non discussione dell'argomento, il Presidente dichiara la radiazione dell'oggetto dall'ordine del giorno.

Art. 69

Fatto personale

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

Art. 70

Termine dell'adunanza

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 71

La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.
3. Il Segretario deve astenersi dal prendere parte all'assemblea ed allontanarsi dalla sala delle adunanze quando sia in discussione un oggetto che riguarda direttamente la sua persona o suoi parenti ed affini fino al quarto grado.
4. In caso di assenza od impedimento del Segretario, le sue funzioni sono assunte dal Vicesegretario, ove istituito o da un Consigliere o dal segretario designato dall'Agenzia.

Art. 72

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Dello svolgimento delle riunioni consiliari viene effettuata registrazione su nastro magnetico, di cui la segreteria comunale curerà la conservazione per un anno con sistemi che rendano agevole la consultazione.
2. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
3. L'insieme delle deliberazioni, nella loro stesura originale, ordinate in ordine cronologico e così numerate, contenute in apposito fascicolatore rilegato al termine di ciascun anno solare, costituisce il verbale delle adunanze.
4. Alla redazione del verbale viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, a cura del Segretario comunale mediante funzionari comunali dallo stesso designati.
5. Il processo verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta:
 - a) data, luogo ed ora di apertura e di chiusura dei lavori del Consiglio;
 - b) gli estremi dell'atto di convocazione;
 - c) l'indicazione se la sessione è ordinaria, ovvero se la seduta è straordinaria o d'urgenza, se di prima o seconda convocazione, se si tratta di seduta pubblica o segreta;
 - d) il nominativo di chi presiede la seduta, con indicazione, qualora non sia il titolare, dei motivi della sostituzione;
 - e) il nominativo di chi svolge le funzioni di segretario, con indicazione dei motivi dell'eventuale surrogazione;
 - f) l'ordine del giorno, con esplicita indicazione degli oggetti sottoposti a delibera;
 - g) quali siano i Consiglieri presenti e quali siano gli assenti;
 - h) l'indicazione, in modo preciso e fedele, dei motivi principali delle discussioni;
 - i) il testo integrale delle deliberazioni;

- j) l'elenco dei presenti ad ogni singola votazione, con l'indicazione dei Consiglieri che si sono astenuti, per obbligo di legge o volontariamente o che si sono allontanati dalla sala delle riunioni, prima della votazione;
 - k) il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta;
 - l) il tipo di votazione adottato: palese o segreta e l'indicazione delle modalità della votazione: per alzata di mano, per appello nominale o per scheda;
 - m) l'indicazione, per le deliberazioni concernenti persone, che si è proceduto a scrutinio segreto e, parimenti per le deliberazioni concernenti questioni di persone, l'indicazione che si è pure deliberato in seduta segreta;
 - n) l'indicazione dei nominativi degli scrutatori scelti;
 - o) l'indicazione del numero delle eventuali schede bianche, nulle o contestate;
 - p) la menzione della proclamazione dell'esito delle votazioni da parte del Presidente;
 - q) la menzione dei provvedimenti di richiamo, censura, sospensione, scioglimento disposti dal Presidente durante la seduta.
6. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati in Consiglio.
 7. Ogni Consigliere ha diritto in corso di seduta che nel verbale si faccia menzione del suo voto, dei motivi del medesimo e di chiedere le rettifiche che risultassero necessarie. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.
 8. Eventuali ingiurie, allusioni o 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.
 9. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
 10. 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.
 11. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 73

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. I processi verbali delle deliberazioni approvate durante la seduta del Consiglio sono depositati presso la Segreteria a disposizione dei Consiglieri dal giorno della loro pubblicazione all'albo pretorio comunale;
2. Qualora all'inizio della seduta successiva a quella di cui al precedente comma nessun Consigliere chiede di apportare modifiche od integrazioni, i processi verbali sono da considerarsi approvati;
3. 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 proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per sapere 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 Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione in margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

INDIRIZZI POLITICO – AMMINISTRATIVI

Art. 74

Criteria e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico – amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
 - a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi dell'art. 42, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267;
 - c) con l'approvazione dei bilanci, annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori e delle opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
 - h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o lo statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con mozioni ed ordini del giorno sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Presidente sottopone al parere delle commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

Art. 75

Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma – elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio comunale e può per lo stesso essere esercitata dalla commissione consiliare di controllo e garanzia di cui all'art.23 del presente regolamento.
3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive e di sindacato ispettivo previste dall'art. 43, commi 2 e 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico – finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico.

CAPO II

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 76

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42, comma 2, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dall'art. 42, comma 4, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 77

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO III

LE DELIBERAZIONI

Art. 78

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Art. 79

Approvazione – Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

Art. 80

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 81 e 82.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
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.
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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ha richiesto che siano votati per divisione, si procede, secondo quanto previsto dall'art. 89 dello statuto, ad una doppia votazione: prima su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo, poi nel loro complesso;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 6) Ogni proposta di votazione comporta distinta votazione.
- 7) Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti si osserva quanto stabilito dall'art. 89 dello statuto; prima di procedere alla votazione articolo per articolo, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
 - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
- 8) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 81

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 82

Votazione per appello nominale

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

Art. 83

Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali almeno uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o palline.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, 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 di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero stabilito si considerano come non scritti a partire, nell'ordine, dal primo in eccedenza. Restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente , con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Avvenuta la votazione e proclamato l'esito, il Presidente procede alla immediata distruzione delle schede.
9. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
10. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio , prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
11. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario e degli scrutatori, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
12. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
13. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
14. 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. 84

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge 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.
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.
5. Salvo 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 Presidente conclude il suo intervento con la formula " il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 85

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate, a maggioranza dei votanti, immediatamente eseguibili.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.
3. Ove la proposta di deliberazione contenga già la clausola di immediata eseguibilità, la votazione sulla proposta si intende estesa anche alla immediata eseguibilità.

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 86

Associazioni per la partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere forme associative costituite dai cittadini e dalle cittadine, residenti e non, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, ne garantisce la partecipazione alla vita amministrativa nelle forme previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Le forme associative assumono rilevanza politica e sociale, per la loro rappresentatività di interessi e valori generali e diffusi, territoriali ed extraterritoriali.
3. Vengono riconosciute tutte le associazioni legalmente costituite, il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e che non abbiano finalità di lucro.
4. Le libere forme associative comprendono:
 - Le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi, pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole;
 - le associazioni di volontariato;
 - le associazioni di protezione dei portatori di handicap;
 - le associazioni per il recupero dei tossicodipendenti ed alcolizzati;
 - le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente;
 - le associazioni e gli organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
 - le associazioni dei giovani e degli anziani;
 - ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al comma 3.
5. la Giunta, provvede alla formazione di un albo nel quale verranno registrate le associazioni che ne facciano richiesta.
6. Per l'iscrizione all'albo necessita la preventiva comunicazione dello scopo sociale, del numero degli aderenti, del programma delle attività svolte o da svolgere, e la dichiarazione di essere a conoscenza dello Statuto comunale.
7. L'albo verrà aggiornato annualmente.
8. Le associazioni, nella persona dei legali rappresentanti, possono accedere agli atti amministrativi ed estrarre copia degli stessi secondo le regole di cui all'art. 7 dello statuto.
9. Hanno diritto inoltre ad essere consultate per tutti i procedimenti riguardanti le finalità dalle stesse associazioni perseguite.
10. Il Comune valorizzerà il ruolo del volontariato quale portatore di bisogni di solidarietà umana e di pluralismo sociale, ne assicura pertanto l'ingresso nei servizi nel rispetto dell'autonomia organizzativa interna.

Art. 87

Istituti di partecipazione popolare dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative di cui al comma successivo .
2. Tutti i cittadini e le cittadine in forma singola o collettiva, attraverso gli istituti di partecipazione popolare rappresentati da petizioni, istanze e proposte, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 88

Petizioni

1. La petizione consiste in una richiesta scritta che un gruppo di cittadini rivolge all'Amministrazione comunale per chiedere un provvedimento o per esporre una necessità di interesse generale.
2. La petizione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta da un numero di elettori pari o superiore a duecento.
3. La petizione deve essere trasmessa al Presidente del consiglio comunale, il quale ne dà comunicazione ai Capigruppo consiliari e sottopone la stessa all'organo competente, di norma una commissione consiliare permanente, affinché proceda al suo esame e trasmetta il risultato dell'istruttoria alla Conferenza dei Capigruppo entro il termine di sessanta giorni dalla presentazione.
4. L'organo competente di cui al precedente comma può invitare una delegazione dei presentatori ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame della petizione e a fornire chiarimenti ed illustrazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo, in base alle risultanze dell'istruttoria di cui al terzo comma, può decidere:
 - a) di aderire all'indicazione contenuta nella petizione ed in tal caso predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata;
 - b) di non aderire all'indicazione contenuta nella petizione disponendone l'archiviazione; un tale provvedimento va motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
6. Decorso inutilmente il termine di sessanta giorni dalla presentazione, ciascun Consigliere può chiedere al Presidente di porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio per conoscere la ragione del ritardo o per provocare una discussione sul contenuto della petizione.
7. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione ai soggetti proponenti.

Art. 89

Istanze

1. L'istanza consiste in una domanda scritta che un singolo cittadino, un gruppo di cittadini, le associazioni, i comitati e gli organismi di partecipazione possono rivolgere al Sindaco per chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile del servizio o ufficio competente, a seconda della natura gestionale o politica della questione sollevata.

Art. 90
Proposte

1. La proposta consiste in una richiesta scritta al Sindaco affinché esso adotti un atto amministrativo di interesse generale o per soddisfare necessità comuni.
2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di elettori in numero pari o superiore a duecento.
3. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla presentazione, deve trasmettere all'organo competente la proposta corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione concernente la copertura finanziaria.
4. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa e, entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta, determina il contenuto del provvedimento finale.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 91

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 10 dello Statuto il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza in generale, delle associazioni o di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su questioni o proposte di esclusiva competenza locale che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e/o dal Sindaco.
3. Nelle assemblee consultive i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
4. La consultazione può aver luogo anche con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
5. La data e le modalità delle consultazioni, la loro pubblicizzazione sono decise di comune accordo dal Sindaco e dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
6. L'indizione e l'esecuzione della consultazione non può aver luogo in coincidenza di elezioni e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale.
7. L'ufficio del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio dei questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco ed al Presidente che provvedono a comunicarli rispettivamente alla Giunta ed al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 92

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. Il referendum consultivo è disciplinato dall'art. 13 dello Statuto comunale.

TITOLO VI

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 93

Motivazione – effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Le dimissioni del Sindaco, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio comunale, diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 53, comma 3, del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
3. Il Consiglio comunale viene altresì sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267.
4. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett.b), n.1, del predetto art. 141, il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo, secondo, terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal quarto comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I Consiglieri comunali, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 94

Entrata in vigore – Diffusione

1. Ai sensi dell'art. 88 dello Statuto comunale, il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, verrà ripubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
2. Il regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione di cui al comma precedente.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e dei suoi organismi. In particolare il regolamento di cui alla deliberazione consiliare n. 18 del 13/12/1954 e successive modificazioni ed integrazioni ed il regolamento di cui alla deliberazione consiliare n. 99 del 29/06/1989 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento debbono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.