

COMUNE DI ISNELLO

provincia di Palermo

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

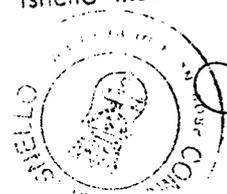
31/R.P.

COMUNE DI ISNELLO
(Prov. Palermo)

Si attesta che il presente atto è stato
pubblicato all'Albo Pretorio per il pe-
riodo dal 25-03-94
al 09-04-94

Isnello li 11-04-94

Il Messo Comunale



Di Martino Angelo

COMUNE DI ISNELLO
(Provincia di Palermo)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE SISTEMATICO

Parte I-ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I-Disposizioni generali

- Art.1-Regolamento-Finalita'
- Art.2-Interpretazione del regolamento
- Art.3-Durata in carica del Consiglio
- Art.4-La sede delle adunanze

Capo II-Il PRESIDENTE

- Art.5-Presidenza delle adunanze
- Art.6-Adunanze per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente
- Art.7-Compiti e poteri del Presidente

Capo III-I Gruppi Consiliari

- Art.8-Costituzione
- Art.9-Conferenza dei Capi Gruppo

Capo IV-Commissioni Consiliari Permanenti

- Art.10-Costituzione e composizione
- Art.11-Presidente e convocazione delle Commissioni
- Art.12-Funzionamento delle Commissioni
- Art.13-Funzioni delle Commissioni
- Art.14-Segreteria delle Commissioni-Verbale delle sedute-Pubblicita' dei lavori

Capo V-Commissioni Speciali

- Art.15-Commissioni d'inchiesta
- Art.16-Commissioni di studio

Capo VI-I Consiglieri Scrutatori

- Art.17-Designazione e funzioni

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I-Norme generali

Art.18-Riserva di legge

Capo II-Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art.19-Entrata in carica - Convalida

Art.20-Dimissioni

Art.21-Decadenza e rimozione dalla carica

Art.22-Sospensione delle funzioni

Capo III-Diritti

Art.23-Diritto d'iniziativa

Art.24-Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art.25-Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.26-Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.27-Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art.28-Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

Capo IV-Esercizio del mandato elettivo

Art.29-Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art.30-Diviato di mandato imperativo

Art.31-Partecipazione alle adunanze

Art.32-Astensione obbligatoria

Art.33-Responsabilità personale-Esonero

Capo V-Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art.34-Funzioni rappresentative

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I-Convocazione

Art.35-Avvviso di convocazione

Art.36-Ordine del giorno

Art.37-Avvviso di convocazione-Consegna-Modalità

Art.38-Avvviso di convocazione-Consegna-Termini

Art.39-Ordine del giorno-Pubblicazione e diffusione

Capo II-Ordinamento delle adunanze

Art.40-Deposito degli atti

Capo III-Pubblicita' delle adunanze

Art.41-Adunanze pubbliche

Art.42-Adunanze segrete

Art.43-Adunanze "aperte"

Capo IV-Disciplinazione delle adunanze

Art.44-Comportamento dei Consiglieri

Art.45-Ordine della discussione

Art.46-Comportamento del pubblico

Art.47-Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V-Ordine dei lavori

Art.48-Comunicazioni-Interrogazioni

Art.49-Ordine di trattazione degli argomenti

Art.50-Discussione-Norme generali

Art.51-Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.52-Fatto personale

Capo VI-Partecipazione del Segretario Comunale -Il Verbale

Art.53-La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art.54-Il verbale dell'adunanza-Redazione e firma

Art.55-Verballi-Deposito-Rettifiche-Approvazione

Parte IV

ESERCIZIO FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I-Funzioni di indirizzo
politico-amministrativo

Art.56-Criteri e modalita'

Capo II-Funzioni di controllo
politico-amministrativo

Art.57-Criteri e modalita'

Parte V
LE DELIBERAZIONI

Capo I-Competenza del Consiglio

Art.58-La competenza esclusiva

Capo II-Le deliberazioni

Art.59-Forma e contenuti

Art.60-Approvazione-Revoca-Modifica

Capo III-Le votazioni

Art.61-Modalita'generali

Art.62-Votazioni in forma palese

Art.63-Votazioneper appello nominale

Art.64-Votazioni segrete

Art.65-Esito delle votazioni

Art.66-Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo ^{II}II-La consultazione dei cittadini

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.67-Entrata in vigore

Art.68-Diffusione

Art.69-Norme di riferimento e finali

Parte I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1
Regolamento-finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinato dalla legge 8 giugno 1990 n.142 per come recepito dalla L.R.48/91 e dalla L.R.n.7/92 dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario 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, devono essere presentate, in iscritto, al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo al Consiglio Comunale, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione e successiva adunanza. nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad

esame ulteriori eccezioni.

Art.3

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla L.R.n.7/92 e successive modificazioni inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi 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 o in particolari situazioni di carattere logistico in altri locali pubblici a disposizione del Comune.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito 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 d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il Presidente del Consiglio, può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato.

Capo II IL PRESIDENTE

Art.5
Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente del Consiglio eletto ai sensi della L.R.n.7/92, presiede le adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice-Presidente ed ove anche questi sia assente o impedito dal consigliere anziano, come previsto dalla L.R.n.7/92.

3. Le adunanze previste dal successivo art.6 sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art.6
Adunanze per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente

1. Le adunanze del consiglio Comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente del consiglio e del Vice Presidente sono presiedute dal Consigliere anziano.

2. L'individuazione del consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dallo statuto e dalla L.R. n.7/92.

Art.7
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, né tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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

5. Il Presidente promuove i rapporti del consiglio Comunale con la Giunta il revisore dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28.12.2023 sono stati modificati i commi 2 e 5 dell'art. 8 del Regolamento del Consiglio Comunale, riscritti come segue.

Capo III
I GRUPPI CONSILIARI
Art.8*
Costituzione

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

2. Ciascun gruppo, ad eccezione di quello misto, è costituito da almeno due consiglieri.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo- eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere per gruppo "più anziano" secondo lo statuto.

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 Capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, e non aderisce ad altri gruppi, acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegga al suo interno il capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della L. 8 giugno 1990, n. 142 per come recepito dalla L.R. n. 48/91.

Art.9
Conferenza dei Capi gruppo

1. la Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo a definire ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. la Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. il Presidente del consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. la Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal

presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio o suo delegato.

4.1a Conferenza dei capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale presieduta dallo stesso o dal Vice Presidente o dal Consigliere anziano. Alla riunione può partecipare il segretario comunale od un suo delegato e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo articolo 12.

5.1a Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capo gruppo che rappresenta almeno un quinto del Consiglio.

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

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, Il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.10

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto.

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

4. 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 capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art.11

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è il Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente, in assenza il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco al quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art.12

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. Il Sindaco o un assessore delegato può partecipare, su invito del Presidente, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede del Consiglio Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a

disposizione dei membri della Commissione.

Art.13

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142 e L.R. n.48/91 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.55 della citata legge n.142/90.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro cinque giorni dalla comunicazione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta Municipale per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt.52,53 e 55 comma quinto della legge 8.6.1990 n.142 e L.R.n.48/91.

Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art.53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

Art.14

Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale qualora presente o dal componente più giovane di età.

2. Su disposizione del Presidente della Commissione spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possono essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro cinque giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15
Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri in carica a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti o dal Difensore Civico, Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire a

maggioranza assoluta dei suoi componenti, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione d'indagine è composta da tre consiglieri di cui uno in rappresentanza della minoranza. Il Presidente del Consiglio la presiede.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della Relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito. Se l'oggetto dell'indagine investe atti compiuti dal Sindaco, il Consiglio comunale esprime i propri orientamenti al Sindaco e lo stesso è tenuto ad adempiere entro i trenta giorni.

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

Art.16
Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, comprese fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

CAPO VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.17
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza, se presente alla seduta, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Parte II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
NORME GENERALI

Art.18
Riserva di legge

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

Capo II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.19
Entrata in carica - Convalida

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

2.Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale,prima di deliberare su qualsiasi argomento,deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare,con l'osservanza delle modalit  prescritte,la ineggibilit  di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilit  o di incompetibilit  previste dalla legge 23 aprile 1981,n.154 e successive modificazioni,procedendo alla loro immediata surrogazione.

3.Nel caso di successiva cessazione,per qualsiasi causa,dalla carica di Consigliere comunale,si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa,prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti,previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilit  e di incompatibilit  previste dalla legge 23 aprile 1981,n.154 e successive modificazioni.

Art.20
Dimissioni

1.Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta,come previsto dall'art.25 della L.R.n.7/92.

2.Non   prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3.Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art.21

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.2 della legge 23 aprile 1981, n.154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.9 bis del T.U.16 maggio 1960, n.570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifici alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifici successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.7 della legge citata. 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 o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n.646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art.40 della legge 8 giugno 1990, n.142 e L.R.48/91.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dall'Ordinamento degli Enti Locali e dalle norme in materia. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

Art.22
Sospensione dalle funzioni

1.I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.40 della legge 8 giugno 1990,n.142 e L.R.n.48/91 o quelli di cui al primo o secondo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990,n.55.

2.Il Presidente del Consiglio,ricevuta copia del provvedimento prefettizio convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata.Il Consigliere comunale sospeso non puo'esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Capo III
DIRITTI

Art.23
Diritto d'iniziativa

1.I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2.I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3.La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt.53 e 55 della L.8.6.1990, n.142 e L.R.n.48/91. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto il Consigliere proponente, il Segretario informa il Sindaco e la Giunta qualora la proposta di delibera impegna il bilancio.

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

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Qualora tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione o per problematiche complesse, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 24

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio o al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

4. Quando l'interrogazione ha carattere d'urgenza 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 Sindaco o il Presidente o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla

promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una soluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art.25

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche su domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tale caso la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune secondo quanto previsto nello statuto.

2. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al comma precedente il Presidente del Consiglio decade dalla carica e le funzioni, fino alla designazione del nuovo Presidente, sono assunte dal Vice Presidente. In caso di inerzia anche da parte del vice-presidente, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

Art.26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

Art.27

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio delle funzioni connesse con l'esercizio del proprio mandato hanno diritto su richiesta al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione.

2. Il rilascio delle copie avviene al massimo entro cinque giorni successivi a quello della richiesta,

salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine del rilascio.

3. Il rilascio delle copie avviene al massimo entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformita' al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 28

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimita'

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, L.R. n. 48/91 e L.R. n. 44/91 sono sottoposte al controllo preventivo di legittimita' da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimita' denunciate, quando una richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta comunale quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta o motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto, della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi a quello in cui perviene la richiesta.

4. All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o piu' Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo

preventivo di legittimità delle deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia scaduto il termine di dieci giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.

5. Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.

6. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto, ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli

amministratori ai quali viene corrisposta l'indennita'di carica prevista dalla legge n.816/1985, e successive modifiche ed integrazioni non é dovuta l'indennita'di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennita'di presenza é dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio secondo le tariffe del mezzo pubblico di linea o se non utilizzabile dell'effettivo rimborso spese anche con mezzo proprio o altro mezzo, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi.

7. Per lo svolgimento di compiti istituzionali e nell'ambito delle proprie competenze i Consiglieri Comunali possono svolgere missioni fuori dal territorio comunale alle condizioni di legge. In tal caso tale missione deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente del Consiglio che ne dá immediata preventiva comunicazione al Sindaco per quanto di competenza. Nell'ipotesi di missioni per lo svolgimento di funzioni proprie dell'organo, chi legalmente le rappresenta, provvede alla sola preventiva comunicazione. La liquidazione avviene da parte dell'organo competente a presentazione delle relative parcelle corredate da eventuali documenti giustificativi delle spese sostenute. Nell'ipotesi di uso di mezzo proprio l'interessato dovrà appositamente dichiarare di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilita' circa l'uso del mezzo stesso.

8. Il Consiglio comunale, in conformita' a quanto dispone l'art. 21 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, puo' deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 30

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunita' ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena liberta'd'azione, di espressione e di voto.

Art. 31

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale é tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni.

Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza successiva alla comunicazione.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

Art. 32

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne inforano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33

Responsabilità personale - Esonero

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

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

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

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990 n. 48/91 e successive modifiche.

Capo V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34

Funzioni rappresentative

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

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 35

Avviso di convocazione

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuita' del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 1990 n.142 e L.R. n.48/91.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo STATUTO.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri.

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

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

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art.36

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta in segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART.37

Avviso di convocazione-Consegna-Modalita'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 38.

Avviso di convocazione-Consegna-Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di prosecuzione si applica il 3° comma dell'art. 30 L.R. 6.3.86 n.9.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima e i punti aggiuntivi all'ordine del

giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia inviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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. 39

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Difensore Civico se istituito;
- al Prefetto;
- all'Assessorato agli Enti Locali;
- alla Commissione Regionale di Controllo;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- al Revisore dei conti;

4. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e L.R. n. 48/91, e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schermi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari 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 ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

7. Devesi comunque osservare quanto disposto dall'art. 27 dello Statuto comunale per le proposte di ordine del giorno di cui alle materie ivi indicate.

8. Il Sindaco o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di parola.

Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 41 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono

2

pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.48.

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

Art.42

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacita', moralita', correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualita' morali e delle capacita' 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 moralita', correttezza, capacita' e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri puo' deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio 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 restano in aula, i componenti del Consiglio e il Segretario comunale.

Art.43

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunita' lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, puo' 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, delle circoscrizioni, 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 liberta' di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche l'intervento dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44 Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

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

Art. 45 Ordine della discussione

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

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

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

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 46

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine almeno uno di essi 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 e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere del Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle

adunanze.

Art.47

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze dell'Amministrazione 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 o 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.48

Comunicazioni-Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende

ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 10 minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente del Consiglio o del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

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

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 49

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

Art. 50

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. I Consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta per non più di cinque minuti ciascuno.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo-puo' parlare per due volte, la prima per non piu' di dieci minuti e la seconda per non piu' di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non piu' di dieci minuti ciascuno.

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

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

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

Art. 51

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad

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

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

Art. 52

Fatto personale

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque 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 al Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

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

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

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 53

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in

discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art.23.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art.54

Il verbale dell'adunanza-Redazione e firma

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

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta le sintesi delle principali discussioni il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario costetualmente alla sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal componente anziano fra i presenti.

9. È possibile da parte del Segretario l'uso di mezzi di registrazione della seduta al fine di riportare fedelmente l'andamento della discussione. In tal caso, per

eventuali rettifiche dei verbali, su richiesta di un Consigliere, il Consiglio puo'richiedere al Segretario la riproduzione in seduta della registrazione.

10. Sono ammissibili riprese o registrazioni effettuate da terzi con mezzi audiovisivi e comunque non a scopo di lucro. In tal caso occorre l'autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale sentiti i Capigruppo.

Art.55

Verbale-Deposito-Rettifiche-Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sara' sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimita'.

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 e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarieta' possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non piu' 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 a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica 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 desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Parte IV

ESERCIZIO FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 56
Criteri e modalita'

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attivita', con particolare riguardo:
- a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici-servizi, la partecipazione dell'Ente locale a societa' di capitali, l'affidamento di attivita' o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario e di altri funzionari;
 - n) l'elezione del difensore civico, il relativo regolamento di

1) Annullato con dec. 2493/2342 dell'8-3-94 dalla P. CO. RE. CO. Centrale. -

funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica;
o) gli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Sono di esclusiva competenza del Consiglio comunale le variazioni di bilancio e gli storni di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore (1) dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

4. Il Consiglio può esprimere in ogni occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Capo II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 57 Criteri e modalità

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

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte dell'Amministrazione, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad

essi eventuali proposte;

d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono, sull'esito dell'attività effettuata.

Parte V LE DELIBERAZIONI

Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, L.R. n. 48/91 e L.R. n. 7/92, 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, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accettate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Capo II LE DELIBERAZIONI

Art. 59

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. 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. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.

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

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto vien emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si

pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario, salvo l'ipotesi di cui al precedente art.23 ultimo comma..

7.Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8.Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della legge 8 giugno 1990, n.142, L.R. n°48/91 o da altre disposizioni legislative o regolamentari? si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e la indicazione del tempo decorso.

Art.60

Approvazione - Revoca - Modifica

1.Il Consiglio comunale 'approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2.Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accettino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3.Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4.Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite; danni a terzi, agli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo III LE VOTAZIONI

Art.61

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

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 commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti 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 dai singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione

proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 62

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 63

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 degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art.64
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede, si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

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

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. 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.

7. Le schede vengono utilizzate anche 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.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art.65
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata

quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il 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 su nominativi viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 66

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai due terzi dei votanti. Il Sindaco se presente o Assessore delegato possono richiedere al Consiglio l'immediata esecutività delle deliberazioni, rappresentandone le motivazioni.

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

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Capo II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.67
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrera' in vigore dopo che sara' divenuta esecutiva la deliberazione con la quale é stato approvato e la sua ripubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Art.68
Diffusione

1. Copia del presente regolamento é inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica, al Sindaco ed alla Giunta.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento é inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, societa', consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Art.69
NORME DI RIFERIMENTO E FINALI

Le norme di riferimento che disciplinano il presente regolamento sono:

- * Il vigente regolamento Enti Locali;
- * L.R. 44/91.
- * La legge n.142 dell'8/6/1990, per come recepita dalla L.R.n.48/91, dalla Legge Regionale n.44/91 e dalla L.R. n.7/92, cosi' come modificata dalla L.R.26/93;
- * Lo statuto comunale;
- * Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
- * Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento ma le presenti disposizioni saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento qualora per intervenute modifiche della legislazione Statale o Regionale fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.