

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.32

*Consiglieri comunali
Aspettative, permessi retribuiti, licenze*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non, con le modalità ed i limiti stabiliti dagli artt. 79 e 80 della legge 18 agosto 2000, n.267 tenuto conto della Legge 28 febbraio 2001 n.26. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgenti il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal verbale risultino presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati o in servizio sostitutivo, facenti parte della conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Art.33

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Conigli e Commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno n.111 del 4 aprile 2000, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministero dell'Interno.
2. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in un'indennità di funzione a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari, come previsto dal comma 3, art. 7 Statuto.

Art.34

Presidente e Consiglieri comunali Rimborso spese – Assicurazione

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro, alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli Uffici, per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione, o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art.86 della legge 18 agosto 2000 n.267 delibera di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art.35*Responsabilità personale*

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.
3. Nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli Uffici, la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo, deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 della legge 267/00.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.36

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi art.42 lett.m della legge 267/00.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.
5. Si applica, ove ricorrono le condizioni, l'art.67 della legge 18 agosto 2000 n.267.

Art.37

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Sindaco e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con la Giunta.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Consiglio, e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capigruppo.

4

Art.38

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art.14 e dall'art.54, primo comma del T.U. 18 agosto 2000 n.267 ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art.39

Competenza

1. La convocazione del Consiglio compete ed è effettuata dal Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo eletto, secondo quanto previsto dal precedente art.5
3. La convocazione disposta su richiesta di un quinto dei Consiglieri, è regolata dall'art.39 comma 2 del T.U.267/2000.

Art.40

Convocazione – Avviso – Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora di adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione, e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, è consegnato a domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
4. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di

- 6
- elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo dell'adunanza consiliare.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere 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.
 6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. 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.
 7. Su richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

Art.41

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria, straordinaria o urgente, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere affisso all'albo Pretorio e notificato al Consigliere nei termini seguenti:
 - a) Almeno 5 giorni lavorativi completi, sabato escluso, prima di quello in cui si tiene l'adunanza, in caso di convocazione ordinaria;
 - b) Almeno 3 giorni lavorativi completi, sabato escluso, prima di quello in cui si tiene l'adunanza, in caso di convocazione straordinaria;
 - c) Almeno 24 ore prima, sabato escluso, del giorno in cui si tiene l'adunanza, in caso d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
3. Nel caso che dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

- de
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio è comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
 5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio.

Art.42

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione, è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo del Comune. Il Sindaco, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, può ricorrere alla pubblicazione di manifesti o ad altre forme di pubblicità
9. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria:
 - al Collegio dei revisori dei Conti;
 - al Difensore civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto o dall'apposito regolamento, se interessati.

h

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

Art.43

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno della 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, ed è comunicato ai Consiglieri.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, completa dei pareri di legge, corredata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati, ovvero direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa, ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

Art.44

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima adunanza, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza contare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui

- de*
- nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente fa registrare a verbale i presenti, e dichiara deserta l'adunanza.
 4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
 5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.45

Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio sia andata deserta per mancanza di numero legale, la seconda convocazione si tiene in altro giorno già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione
2. Per la validità delle adunanze di seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

Art.46

Adunanze di seconda convocazione – Modalità

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.

CAPO III

ADUNANZE – PUBBLICITA'

Art.47

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto previsto dall'art.48;
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art.48

Adunanze segrete

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

82

Art.49

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario, ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi in discussione.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno, ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.50

Compiti e poteri del Presidente

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

Art.51

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno che va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art.52

Ordine della discussione

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

Art.53

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 manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle 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, o altro personale.
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.

- 40
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la 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 fa predisporre apposito cartello che contenga le norme di comportamento del pubblico, da esporre nella sala delle adunanze, nella parte riservata al pubblico.

Art.54

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie 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 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.55

Comunicazioni - interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e sui fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in cinque 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 cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra seduta.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Il Sindaco dà risposta all'interrogazione o demanda ad un Assessore o Consigliere di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci 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 cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, dell'Assessore o del Consigliere.
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 connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

- 14
11. Le interrogazioni riguardanti un 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, entro il termine 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 Sindaco, o suo delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediata risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro cinque giorni dall'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 da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
 14. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.
 15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene trattata in Consiglio comunale.
 16. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione della interrogazione all'ordine del giorno del consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art.56

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 della 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, in attuazione dell'art.15 comma 3 dello statuto.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.57

Discussione – Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta è lo stesso Sindaco od Assessore o Consigliere delegato da lui incaricato.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa ai voti.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può effettuare un primo intervento di non più di quindici minuti, e per ulteriori cinque minuti nella conclusione del dibattito.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto e 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 del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento

Art.58

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.59

Fatto personale

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art.60

La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art.61

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 dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle.

- 22
- Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
 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 e dal Segretario comunale.

Art.62

Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario 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.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle adunanze in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
5. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nella Segreteria a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

K

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE


CAPO I

INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

Art.63

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto comunale, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
 - a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto.
 - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione revisionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei programmi triennali e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, nonché degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - f) con la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) con l'espressione degli indirizzi, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici;

- 
- h) con l'istituzione, definizione compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - j) con la valutazione dell'esito di referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

Art.64

Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività del Comune e su quella di istituzioni ed aziende, attraverso:
 - a) la verifica periodica dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma nell'elenco annuale delle opere pubbliche;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;
 - f) verifica della coerenza con i programmi e gli indirizzi del Consiglio della organizzazione gestionale, mediante l'acquisizione di una relazione annuale di ciascun responsabile di area.
2. L'attività di controllo è funzione peculiare del Consiglio comunale; tale attività è esercitata tramite l'apposita Commissione consiliare permanente prevista dall'art. 23 del vigente statuto.
3. Resta fermo il diritto dei Consiglieri di effettuare le attività conoscitive previste dal secondo comma dell'art.43 del T.U. 267/00, nonché quello di sindacato ispettivo.
4. Il Consiglio si avvale, per la sua attività di controllo, delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria, e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico; documentazione da produrre con periodicità trimestrale.

CAPO II

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art.65

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n°267.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge che quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione, che alla supplenza.
3. Il Consiglio comunale non può delegare proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 Decreto Legislativo 267/00, limitatamente alla variazioni di bilancio.

Art.66

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta, essi vengono sottoposti all'esame di un'apposita commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Capi gruppo Consiliari e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione in base alla normativa vigente, allo statuto ed al presente regolamento. La decisione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale è stata riconosciuta la competenza.

CAPO III

LE DELIBERAZIONI

Art.67

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere 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 dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del Servizio o Ufficio interessato. Il Segretario controlla che i pareri siano espressi in modo chiaro, così da permettere al Consiglio di esprimere le necessarie valutazioni utili per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. 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.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto.

Art.68

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV adotta le deliberazioni secondo il testo conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

- 405
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
 4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

Art.69

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.70 e 71.
2. Il Consiglio si esprime con votazione segreta qualora la deliberazione si riferisca a persone, ovvero là dove, a giudizio di chi presiede la seduta consiliare, l'esigenza di tutela della riservatezza e/o della libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri sia prioritaria rispetto all'attuazione del principio di pubblicità.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un quarto 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 dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. 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 iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

- 66
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto, con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art.70

Votazione in forma palese

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

Art.71

Votazione per appello nominale

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

Art.72

Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi, e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione, in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono risultati eletti.
8. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
10. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
11. 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.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

22

Art.73

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 dei voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo 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 un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.74

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

2

TITOLO VI

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.75

Motivazione – Effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, in attuazione dell'art.22 del vigente statuto.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art.141 del T.U.267/00.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma lett.B n.1 del predetto art. 141 T.U. il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino a nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo, determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art.76

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa, ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio del regolamento ai responsabili d'area del Comune.