

COMUNE DI CASOLI

(Provincia di Chieti)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con deliberazione
del Consiglio Comunale n.30 del 16.07.2002

Titolo I

Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1.....pag. 1

Finalità

Art. 2.....pag. 1

Interpretazione del regolamento

Art. 3.....pag. 1

Durata in carica

Art. 4.....pag. 2

La sede delle adunanze

Capo II

Consiglio Comunale

Art. 5.....pag. 2

Presidenza del Consiglio - Adunanza di insediamento

Capo III

Art. 6.....pag. 3

Il Presidente del Consiglio

Art. 7.....pag. 3

Presidenza

Art. 8.....pag. 3

Presidente - Assenza od impedimento temporaneo

Capo IV

Servizio di Segreteria

Art. 9.....	pag. 4
Servizio di segreteria del Consiglio Comunale	
Capo V	
I Gruppi consiliari	
Art. 10.....	pag. 4
Costituzione	
Art. 11.....	pag. 5
La Conferenza dei Capigruppo	
Capo VI	
Commissioni consiliari permanenti	
Art. 12.....	pag. 6
Istituzione - Composizione - Nomina	
Art. 13.....	pag. 6
Presidenza e convocazione delle Commissioni	
Art. 14.....	pag. 7
Funzionamento delle Commissioni	
Art. 15.....	pag. 7
Funzioni delle Commissioni	
Art. 16.....	pag. 7
Segreteria delle Commissioni	
Capo VII	
Commissioni speciali	
Art. 17.....	pag. 8
Commissione consiliare di controllo e garanzia	
Art. 18.....	pag. 9
Commissioni di indagine	
Titolo II	
I Consiglieri Comunali	
Capo I	
Art. 19.....	pag. 10
Disposizioni di legge e norme generali di comportamento	
Art. 20.....	pag. 10
Entrata in carica	
Art. 21.....	pag. 11
Dimissioni	
Art. 22.....	pag. 11
Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità	

e condanne	
Art. 23.....	pag. 11
Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze consiliari	
Art. 24.....	pag. 12
Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione	

Capo II

Consiglieri Comunali - prerogative e diritti

Art. 25.....	pag. 12
Divieto di mandato imperativo	
Art. 26.....	pag. 13
Diritto di iniziativa	
Art. 27.....	pag. 13
Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni	
Art. 28.....	pag. 14
Richiesta di convocazione del Consiglio	
Art. 29.....	pag. 15
Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	
Art. 30.....	pag. 16
Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti	

Capo III

Esercizio del mandato elettivo

Art. 31.....	pag. 16
Assicurazione	
Art. 32.....	pag. 17
Responsabilità personale dei Consiglieri Comunali	
Art. 33.....	pag. 17
Consiglieri Comunali - Formazione ed aggiornamento	

Capo IV

Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 34.....	pag. 17
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	
Art. 35.....	pag. 18
Funzioni rappresentative	

TITOLO III

Le adunanze del Consiglio Comunale

Capo I

Convocazione

Art. 36.....	pag. 18
Competenza	
Art. 37.....	pag. 18
Convocazione - Avviso - Consegna	
Art. 38.....	pag. 19
Avviso di convocazione - Consegna - Termini	
Art. 39.....	pag. 20
Ordine del giorno	
 Capo II	
Ordine delle adunanze	
 Art. 40.....	pag. 21
Deposito degli atti	
Art. 41.....	pag. 22
Adunanze	
 Capo III	
Adunanze - Pubblicità	
 Art. 42.....	pag. 23
Adunanze pubbliche	
Art. 43.....	pag. 23
Adunanze segrete	
Art. 44.....	pag. 23
Adunanze aperte	
 Capo IV	
Disciplina delle adunanze	
 Art. 45.....	pag. 24
Compiti e poteri del Presidente	
Art. 46.....	pag. 24
Comportamento dei Consiglieri	
Art. 47.....	pag. 24
Ordine della discussione	
Art. 48.....	pag. 25
Comportamento del pubblico	
Art. 49.....	pag. 26
Ammissione di funzionari e consulenti in aula	
 Capo V	
Ordine dei lavori	
 Art. 50.....	pag. 26
Comunicazioni - Interrogazioni	

Art. 51.....	pag. 27
Ordine di trattazione degli argomenti	
Art. 52.....	pag. 28
Discussione - Norme generali	
Art. 53.....	pag. 29
Questione pregiudiziale o sospensiva	
Art. 54.....	pag. 29
Fatto personale	
Art. 55.....	pag. 29
Termine dell'adunanza	
Capo VI	
Partecipazione del Segretario - Il verbale	
Art. 56.....	pag. 30
La partecipazione del Segretario	
Art. 57.....	pag. 30
Il Verbale dell'adunanza - Redazione e firma	
Art. 58.....	pag. 31
Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	
Titolo IV	
Funzioni del Consiglio Comunale	
Capo I	
Indirizzo politico amministrativo	
Art. 59.....	pag. 31
Criteri e modalità	
Art. 60.....	pag. 32
Attività di controllo del Consiglio Comunale	
Capo II	
Competenze del Consiglio	
Art. 61.....	pag. 33
La competenza esclusiva	
Art. 62.....	pag. 33
Conflitti di attribuzione	
Capo III	
Le deliberazioni	
Art. 63.....	pag. 34
Forma e contenuti	
Art. 64.....	pag. 34

Approvazione - Revoca - Modifica

Capo IV

Le votazioni

Art. 65.....	pag. 35
Modalità generali	
Art. 66.....	pag. 36
Votazioni in forma palese	
Art. 67.....	pag. 36
Votazione per appello nominale	
Art. 68.....	pag. 36
Votazioni segrete	
Art. 69.....	pag. 37
Esito delle votazioni	
Art. 70.....	pag. 38
Deliberazioni immediatamente eseguibili	

Titolo V

La partecipazione popolare all'amministrazione

Capo I

Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti

Art. 71.....	pag. 38
Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni	

Capo II

La consultazione dei cittadini

Art. 72.....	pag. 38
La consultazione dei cittadini	
Art. 73.....	pag. 39
Il referendum	

Titolo VI

Cessazione del Consiglio Comunale

Art. 74.....	pag. 39
Scioglimento	

Titolo VII

Disposizioni finali

Art. 75.....	pag. 39
Entrata in vigore - Diffusione	

Titolo I **Organizzazione del Consiglio Comunale**

Capo I **Disposizioni generali**

Art. 1 **Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n. 267/2000, successivamente denominato TUEL (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali) e dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 28.12.2001.

Art. 2 **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 **Durata in carica**

1. La durata in carica e le attribuzioni del Consiglio Comunale sono disciplinate dal T. U. E.L., D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita sala, secondo le disposizioni statutarie.
2. Qualora particolari esigenze lo richiedano, la sede potrà essere trasferita, anche temporaneamente, su proposta del Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio ed acquisito il parere obbligatorio, ma non vincolante dei Capi-Gruppo, e previa deliberazione di Giunta, con l'individuazione di altro luogo di riunione del Consiglio, purché all'interno del territorio comunale ed idoneo allo scopo.
3. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II
Consiglio Comunale

Art. 5
Presidenza del Consiglio - Adunanza di insediamento

1. Il Consiglio Comunale è presieduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal presente Regolamento, da un Presidente eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con il voto della maggioranza dei presenti, espresso con scheda segreta. Dopo la proclamazione dell'elezione Egli assume la Presidenza della riunione.
4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana", vestito nella forma ufficiale e solenne con la fascia tricolore.
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati, tra i quali il Vice Sindaco.
6. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio Comunale.
7. Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Consiglio Comunale viene convocato per procedere alla elezione del Presidente.

Capo III

Art. 6

Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio Comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore Civico (ove istituito), le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Comunale nei rapporti con gli organi del Comune, di altri Comuni e di enti pubblici quando ciò risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio Comunale.
6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalla legge ed in conformità dello Statuto e dal presente regolamento.

Art. 7

Presidenza

1. I rapporti politico-amministrativi con il Sindaco e con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio.
2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma possono intervenire con il Presidente, il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale.

Art. 8

Presidente - Assenza od impedimento temporaneo

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono riassorbite dal Sindaco, secondo le previsioni statutarie.

Capo IV

Art. 9

Servizio di segreteria del Consiglio Comunale

1. Per gli adempimenti di competenza e quant'altro dovuto in relazione alle funzioni ed ai compiti della Presidenza del Consiglio, questa si avvale del Segretario Comunale, il quale, a sua volta, provvede direttamente ovvero avvalendosi del Responsabile del 1° Settore o del personale allo stesso assegnato.
2. Per le spese dell'Ufficio di Presidenza e per le attività del Consiglio viene previsto annualmente, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, entro il 15 ottobre di ogni anno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, uno stanziamento apposito nel bilancio dell'esercizio successivo.

Capo V

I Gruppi consiliari

Art. 10

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella d'insediamento i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano per iscritto alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni trovano applicazione le previsioni statutarie.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del relativo Capogruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.
6. Ferme restando le previsioni di legge in ordine alla trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai Capigruppo, i relativi testi sono comunque messi a disposizione dei Consiglieri Comunali per la consultazione presso l'ufficio di segreteria.

Art. 11

La Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo consiliari costituiscono commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Capigruppo", coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. A tutte le riunioni indette partecipa di diritto il Sindaco.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino una votazione, ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - b) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - c) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale;
 - d) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
 - e) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio con appositi incarichi.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due Capigruppo (un solo capo Gruppo nel caso che in Consiglio siano presenti solo due Gruppi consiliari).
7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza qualora essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile del 1° settore o di un funzionario dallo stesso delegato.

Capo VI Commissioni consiliari permanenti

Art. 12 Istituzione - Composizione - Nomina

1. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, può procedere alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali. Deve, ove possibile, assicurarsi la presenza di ambedue i sessi. I Consiglieri debbono rappresentare, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
3. Le commissioni sono presiedute da un Consigliere eletto nel proprio seno. Il Sindaco non fa parte della Commissione.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del Consiglio che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 13 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina della commissione stessa.
3. Nel caso eccezionale di assenza del Presidente, tali funzioni vengono riassorbite dal Presidente del Consiglio.
4. La nomina del Presidente della commissione deve essere comunicata dallo stesso al Presidente del Consiglio entro i cinque giorni successivi.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del 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, fatte salve motivate urgenze. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 14 **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. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 15 **Funzioni delle Commissioni**

1. Le commissioni consultive 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.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 16 **Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente comunale, possibilmente scelto, a cura del Segretario Comunale, in relazione alla competenza della Commissione.
2. Il Segretario delle Commissioni, così come sopra individuato, provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale

sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Capo VII Commissioni speciali

Art. 17

Commissione consiliare di controllo e garanzia

1. La costituzione della Commissione di controllo e di garanzia è rimessa alla decisione del Consiglio.
2. La sua composizione ed il suo funzionamento sono determinati secondo le disposizioni relative alle altre commissioni di cui al Capo VI.
3. Il Presidente della Commissione di controllo e di garanzia è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti ai Consiglieri di altri gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare di controllo e di garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
 - a) la verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - e) le relazioni e segnalazioni del Difensore Civico, ove istituito;
 - f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.
5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria ed in particolare del responsabile del 1° settore.
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Art. 18 Commissioni di indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, ove istituito, il Consiglio Comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, secondo le previsioni della legge (TUEL), incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e settori, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi, in misura proporzionale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente. Ove il Consiglio lo ritenesse necessario, la Commissione può essere integrata da un numero di cittadini estranei al Consiglio pari a n. 2, scelti in relazione alla materia da trattare e tra i cittadini che, si ritiene, abbiano la capacità e la competenza relative.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e settori sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, ove istituito, del Direttore Generale, quando nominato, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e settori e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi, senza per questo incorrere nelle ipotesi di omissione. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione, per il tramite del Presidente del Consiglio. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni, nel caso, potrà avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario del Comune appositamente incaricato dal Presidente del Consiglio.
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 in generale, che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente del Consiglio consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

Titolo II

I Consiglieri Comunali

Capo I

Art. 19

Disposizioni di legge e norme generali di comportamento

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune, ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Durante l'esame, la discussione e la votazione della deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano in particolare le disposizioni stabilite nell'art. 78 del TUEL, commi 2, 3 e 4 ed eventuali successive integrazioni e modificazioni.
5. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti e nelle nomine di sua competenza. Promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.

Art. 20

Entrata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica secondo le previsioni di Legge TUEL).
2. Per l'attribuzione del seggio rimasto vacante a seguito della dichiarazione di decadenza di un Consigliere Comunale per il verificarsi di una delle condizioni previste dal capo II titolo III del TUEL, si applica la procedura di cui all'art. 45 dello stesso T.U.E.L. e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 21 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dalla legge (art. 38 del T.U.E.L. e successive modificazioni). Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del TUEL e successive modificazioni.

Art. 22 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti nelle disposizioni del TUEL, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, secondo le disposizioni regolate dal TUEL.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura indicata dall'art. 69 del TUEL.
3. Per ogni altra situazione relativa alla ineleggibilità, incompatibilità e condanna, si fa rinvio alle previsioni di legge.

Art. 23 Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze consiliari

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive ovvero ad otto sedute nell'anno solare alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente del Consiglio di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente stesso, entro quindici giorni dalla notifica, le proprie osservazioni (vedi art. 23, comma 3 Statuto). Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le osservazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Ugualmente la proposta di decadenza viene portata al Consiglio qualora sia trascorso inutilmente il termine prescritto per presentare le osservazioni. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di

incompatibilità. Copia della deliberazione di pronuncia di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

Art. 24

Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

1. La sospensione dalla carica di Consigliere comunale e la sua sostituzione sono disciplinati dal T.U.E.L.

Capo II

Consiglieri Comunali - Prerogative e diritti

Art. 25

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intero corpo elettorale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 26

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente del Consiglio che la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria amministrativa prevista. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla commissione consiliare competente per materia (se istituita), che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della

seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, nei termini di cui al precedente comma, sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco ed al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

Art. 27

Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del TUEL, hanno diritto di presentare al Sindaco ed agli Assessori Comunali interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate, per iscritto, al Sindaco o agli Assessori Comunali e sono firmate dai proponenti, con l'indicazione se viene richiesta risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta (vedi art. 28 Statuto).
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori Comunali 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 od intervento. Se deve essere data risposta scritta, il Sindaco dispone che l'ufficio provveda entro 15 gg. dal ricevimento della interrogazione. Se deve essere data risposta orale, il Sindaco dispone che il relativo argomento venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Se l'interrogante risulta assente ingiustificato al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende rinunciata. (vedi art. 28 Statuto)
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
5. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri Comunali. La risposta è data nella prima seduta del Consiglio Comunale e nei termini di cui all'art. 43, comma 3, del TUEL. Se entro tali termini non si tengono adunanze del Consiglio Comunale, la risposta è data per iscritto.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio Comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

Art. 28

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 26, 27 e 28 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del TUEL.

Art. 29

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43, secondo comma, del TUEL e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, affinché i Consiglieri comunali possano esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo. Rappresentare significa illustrare le relazioni che sussistono con l'esercizio della carica.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali, con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e

dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10, primo comma, del TUEL ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e loro successive modificazioni.
6. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al dirigente dell'ufficio di segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
7. L'ufficio di segreteria comunale fornisce, a richiesta dei Consiglieri, l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

Art. 30

Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti adottati dagli Organi ed Uffici dell'Ente, nonché da quelli di cui l'Ente ha la disponibilità, salvo il divieto di cui al Comma 5 del precedente art. 29.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere indirizzando la stessa al Sindaco o al Presidente del Consiglio, il quale dopo averne presa visione la invia all'ufficio di segreteria comunale che, a sua volta, la trasmette all'ufficio competente, attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene 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 responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'ufficio di segreteria, comunicando per iscritto i motivi che non ne 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 e successive modificazioni e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio, sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Capo III Esercizio del mandato elettivo

Art. 31 Assicurazione

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 del TUEL, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 32 Responsabilità personale dei Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere Comunale risponde esclusivamente e personalmente dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito in legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Per ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo devono essere acquisiti i pareri previsti dall'art. 49, primo comma, del TUEL.

Art. 33 Consiglieri Comunali - Formazione ed aggiornamento

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno e previo idoneo stanziamento di bilancio, il Consiglio Comunale può procedere alla approvazione del programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri Comunali da tenersi nell'anno successivo.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio Comunale, nonché la fornitura agli

stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri Comunali, aperti alla partecipazione degli altri amministratori e dei dirigenti e responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune con l'intervento, quali docenti, del Sindaco, di dirigenti comunali di adeguata preparazione ed appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'ufficio di segreteria. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Capo IV Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 34 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

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

Art. 35 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

TITOLO III

Le adunanze del Consiglio Comunale

Capo I

Convocazione

Art. 36

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è effettuata dal Presidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del TUEL, è regolata dal precedente art. 28.

Art. 37

Convocazione - Avviso - Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti indicanti la data di emissione, il giorno e l'ora della adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, nonché la indicazione se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria, 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 trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza, osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dal successivo art. 38.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale notificatore.
6. Il messo rimette all'ufficio di 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 elenco-ricevuta comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità

nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre 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.
9. La disposizione contenuta nel precedente Comma trova integrale applicazione anche nel caso in cui non sia stato possibile, per qualsiasi motivo, recapitare l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere. In tal caso, il messo attesterà, in apposita dichiarazione da rimettere all'ufficio di segreteria del Comune, le ragioni per le quali si è verificata tale impossibilità.
10. 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. 38

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente 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 Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito nel presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'albo pretorio del Comune e nel luogo della riunione con gli stessi termini di cui al primo comma dell'art. 38 che precede.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'albo pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'ufficio di segreteria:
 - al Collegio dei Revisori dei Conti, in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del TUEL;
 - al Difensore Civico, ove istituito;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita particolare rilevanza.

Capo II Ordine delle adunanze

Art. 40 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di segreteria del Consiglio, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, se trattasi di sessioni ordinarie, o nei due giorni precedenti, se trattasi di sessioni straordinarie. 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 Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ed è indicato nell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL e successive modificazioni, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative a modifiche statutarie e regolamentari devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce i termini entro i quali, ai sensi degli artt. 174 e 227 TUEL, rispettivamente, gli schemi dei Bilanci annuali e pluriennali, nonché della Relazione revisionale e programmatica e la proposta di Rendiconto della gestione devono essere messi a disposizione dei Consiglieri, unitamente ai relativi allegati, prima della data fissata per la discussione ed approvazione dei predetti documenti.

Art. 41 Adunanze di prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine 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 nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne 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 è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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.
6. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, previo avviso consegnato nei termini di cui al precedente art. 38.
7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
8. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
9. Nelle sedute consiliari di seconda convocazione nelle quali siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e, diversamente, gli stessi sono rinviati ad altra adunanza:
 - i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

Capo III Adunanze - Pubblicità

Art. 42 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 43 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza 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 può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il solo Segretario Comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

Art. 44 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale oppure in altra idonea sede all'uopo individuata, previa motivata deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno 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 impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV Disciplina delle adunanze

Art. 45 Compiti e poteri del Presidente

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

Art. 46 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, anche interferendo durante gli interventi degli altri Consiglieri, 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'argomento in discussione e, nel caso di ulteriore disturbo, disporre per il suo allontanamento dall'aula.

Art. 47 Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito per ciascun argomento posto all'ordine del giorno 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 di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo 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. 48

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. Nell'aula consiliare 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 e di altra forza pubblica appositamente richiesta. A tal fine due vigili urbani sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato la sospensione della 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.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, con esposizione delle stesse nello spazio della sala delle adunanze ad esso riservata.

Art. 49**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Per particolari necessità il Presidente, sentito al riguardo il Sindaco, può disporre altresì l'invito a consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, al fine di 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. 50****Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica in cui ne è stata prevista la trattazione, dopo le comunicazioni. Nella sua interrogazione, presentata per iscritto, il Consigliere deve indicare se chiede risposta scritta oppure risposta orale. In caso di mancata indicazione in tal senso, si intende che il Consigliere chiede risposta scritta. Se il Consigliere chiede risposta scritta il Sindaco, secondo quanto espressamente stabilito dall'art. 28 dello Statuto Comunale, dispone che il competente ufficio provveda in merito entro 15 gg. dal ricevimento della interrogazione. Se invece il Consigliere Comunale chiede risposta orale, il Sindaco dispone che il relativo argomento venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale le stesse sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente è assente ingiustificato al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende rinunciata.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti dell'adunanza, entro i termini di tempo prescritti per tutti gli argomenti. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco oppure dell'Assessore appositamente delegato in materia.

8. 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.
9. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni 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 Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediata risposta, questa dovrà essere rimessa per iscritto, entro i successivi dieci giorni, al Consigliere interrogante, a meno che questi preferisca che la interrogazione abbia risposta orale nella successiva seduta consiliare.
12. 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.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

Art. 51

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 del Sindaco o 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 dodicesimo 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, qualora essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Nel corso della seduta il Presidente e il Sindaco possono fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 52

Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dei Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica 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 del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma e del Sindaco, 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 il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre 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, salvo che per le dichiarazioni di voto, 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 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. 53

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. 54

Fatto personale

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

Art. 55
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI
Partecipazione del Segretario - Il verbale

Art. 56
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 curandone direttamente 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. 57
Il Verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dal TUEL, 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 si sia pronunciato il Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
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 Consiglio può decidere con apposita deliberazione l'uso di sistemi di registrazione idonei, efficaci e di facile rilevazione.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 58

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà 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'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per 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.
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 rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale.

Titolo IV

Funzioni del Consiglio Comunale

Capo I

Indirizzo politico amministrativo

Art. 59

Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dalla Legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Presidente sottopone al parere delle commissioni consiliari competenti per materia, eventualmente istituite, gli argomenti sui quali il Consiglio Comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti, stabilendo il termine entro il quale ciascuna commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio.

Art. 60

Attività di controllo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni e delle aziende attraverso:
 - a) la verifica periodica, una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del Rendiconto, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del Difensore Civico, ove istituito, e del Collegio dei Revisori dei Conti in occasione dell'approvazione del Bilancio e in occasione dell'approvazione del Rendiconto;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio Comunale ed è per lo stesso esercitata dalla Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia di cui all'art. 17, qualora istituita, la quale effettua l'attività e gli interventi da tale articolo previsti e riferisce quanto accertato al Consiglio Comunale con le modalità dallo stesso articolo stabilite.
3. Il Consiglio si avvale, inoltre, per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore Civico, ove istituito.

Capo II Competenze del Consiglio Comunale

Art. 61 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del TUEL, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza, nel caso di sospensione di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite 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 del citato TUEL.

Art. 62 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione tra il Consiglio e gli altri Organi dell'Ente, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del TUEL e successive modificazioni, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale ed all'Organo con il quale è insorto il conflitto di attribuzione.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

Capo III Le deliberazioni

Art. 63 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati, salvo quelli indicati nell'art. 3, C. 2, della Legge 241/90 e successive modifiche.
2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo, per la parte modificata, viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

Art. 64

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, dello 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 sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo IV

Le votazioni

Art. 65

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. 66 e 67.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali e sospensive si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui le questioni stesse vengono sollevate;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 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 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 scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
- 8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 66

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

Art. 67

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. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 68 **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 mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al 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 stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 69 **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. Nel caso in cui debba procedersi alla contemporanea nomina o elezione di più persone e salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente, risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto più voti, purchè non inferiori a due o, in caso di parità, il più anziano di età.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
6. 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.
7. 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".
8. 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. 70

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.

Titolo V

La partecipazione popolare all'amministrazione

Capo I

Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti

Art. 71

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Gli elettori del Comune, le loro associazioni o gli organismi che li riuniscono possono rivolgere al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze, petizioni e proposte. Le proposte debbono essere sottoscritte da almeno 400 elettori e con l'osservanza della procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari,

riguardanti problemi di rilevanza cittadina e diretti a promuovere interventi per la loro risoluzione e per la migliore tutela degli interessi generali della comunità. L'istruttoria sulla materia oggetto delle istanze, petizioni e proposte presentate viene effettuata dal competente ufficio comunale. Entro 30 gg. dal loro ricevimento, il Consiglio e la Giunta Comunale devono adottare i provvedimenti di rispettiva competenza. Nel caso in cui ciò non sia possibile devono, con apposita deliberazione, prendere atto del ricevimento della istanza, della petizione e della proposta e precisare lo stato del relativo procedimento trasmettendo copia della deliberazione, entro 5 gg. dalla sua adozione, al presentatore ed al primo firmatario.

3. La partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità avviene secondo quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto Comunale.

Capo II

La consultazione dei cittadini

Art. 72

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali sulle decisioni da adottare nelle materie di maggiore importanza per la comunità locale oppure su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. Le modalità di svolgimento delle consultazioni sono disciplinate dall'art. 39 dello Statuto Comunale.

Art. 73

Il referendum

1. Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e dallo Statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti ed inerenti a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti in materie di esclusiva competenza comunale.
2. Soggetti promotori del referendum possono essere il Consiglio Comunale oppure il 30% del corpo elettorale.
3. Se l'esito del referendum è favorevole, il Sindaco deve proporre al Consiglio Comunale, entro 60 gg. dalla proclamazione dei relativi risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Se l'esito del referendum è negativo, il Sindaco può ugualmente proporre, nel suddetto termine, al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Titolo VI Cessazione del Consiglio Comunale

Art. 74 Scioglimento

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dal TUEL.

Titolo VII Disposizioni finali

Art. 75 Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuto espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 24 dello Statuto Comunale.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento che disciplinava il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate 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, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, ove e quando istituito, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
7. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.