



**Regolamento per il funzionamento
del Consiglio Comunale
del
Comune di Torre Santa Susanna**

**Approvato dal Consiglio Comunale
con provvedimento n. 9 del sette marzo 2006, modificato con
deliberazione n. 44 del 12/10/2015**

**Regolamento per il funzionamento del
Consiglio Comunale**

**PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 - Regolamento - Finalità
- Articolo 2 - Interpretazioni del Regolamento
- Articolo 3 - Durata in carica del Consiglio
- Articolo 4 - Sede delle adunanze

**CAPO II
IL PRESIDENTE**

- Articolo 5 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 6 - Adunanza per la convalida degli eletti
- Articolo 7 - Compiti e poteri del Presidente
- Articolo 8 - Durata in carica - Dimissioni - Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

**CAPO II BIS
UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

- Articolo 9 - Ufficio del Consiglio Comunale
- Articolo 10 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale
- Articolo 11 - Sedi e attrezzature dell'Ufficio del Consiglio

**CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI**

- Articolo 12- Costituzione
- Articolo 13 - Sedi, attrezzature e dotazioni di fondi dei Gruppi consiliari
- Articolo 14 - Utilizzo locali
- Articolo 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

**CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Articolo 16 - Costituzione e composizione
- Articolo 17 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Articolo 18 - Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 19 - Funzioni delle Commissioni
- Articolo 20 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei Lavori

**CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI**

- Articolo 21 - Commissioni di indagine riservata

Articolo 22 - Commissioni di studio

**PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
NORME GENERALI**

Articolo 23 - Riserva di legge

**CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Articolo 24 - Entrata in carica - Convalida
- Articolo 25 - Dimissioni
- Articolo 26 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Articolo 27 - Sospensione dalle funzioni

CAPO III

DIRITTI

- Articolo 28 - Diritto di iniziativa
- Articolo 29 - Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno
- Articolo 30 - Interrogazioni
- Articolo 31 - Interpellanze
- Articolo 32 - Mozioni
- Articolo 33 - Ordini del giorno
- Articolo 34 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Articolo 35 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Articolo 36 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Articolo 37 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Articolo 38 - Divieto di mandato imperativo
- Articolo 39 - Partecipazione alle adunanze
- Articolo 40 - Astensione obbligatoria
- Articolo 41 - Responsabilità personale - Esonero

**CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Articolo 42 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Articolo 43 - Funzioni rappresentative

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

- Articolo 44 - Competenza
- Articolo 45 - Avviso di convocazione
- 5
- Articolo 46 - Ordine del giorno
- Articolo 47 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Articolo 48 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Articolo 49 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Articolo 50 - Deposito degli atti
- Articolo 51 - Adunanza di prima convocazione
- Articolo 52 - Adunanze di seconda convocazione

CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

- Articolo 53 - Adunanze pubbliche
- Articolo 54 - Adunanze segrete
- Articolo 55 - Adunanze "aperte"

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Articolo 56 - Comportamento dei Consiglieri
- Articolo 57 - Ordine della discussione
- Articolo 58 - Comportamento del pubblico
- Articolo 59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

- Articolo 60 - interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno
- Articolo 61 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Articolo 62 - Discussione - Norme generali
- Articolo 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Articolo 64 - Fatto personale
- Articolo 65 - Termine dell'adunanza

CAPO VI

- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE
- Articolo 66 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Articolo 67 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Articolo 68 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

**PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO
AMMINISTRATIVO**

**CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

Articolo 69 - Criteri e modalità

**CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

Articolo 70 - Criteri e modalità

**PARTE V
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Articolo 71 - La competenza esclusiva

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

Articolo 72 - Forma e contenuti

Articolo 73 - Approvazione - Revoca – Modifica

**CAPO III
LE VOTAZIONI**

Articolo 74 - Modalità generali

Articolo 75 - Votazioni in forma palese

Articolo 76 - Votazione per appello nominale

Articolo 77 - Votazioni segrete

Articolo 78 - Esito delle votazioni

Articolo 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

**PARTE VI
SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

**CAPO I
PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA-DOCUMENTO PROGRAMMATICOSFIDUCIA**

Articolo 80 - Elezione del Sindaco e della Giunta

Articolo 81 - Mozione di sfiducia

Articolo 82 - Dimissioni e decadenza del Sindaco

Articolo 83 - Revoca e sostituzione dei membri della Giunta Comunale

**CAPO II
NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA RAPPRESENTANTI**

Articolo 84 - Nomina rappresentanti
Articolo 85 - Revoca - Dimissioni e sostituzioni

**PARTE VII
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE-PROMOZIONE RAPPORTI**

Articolo 86 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

**CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Articolo 87 - La consultazione dei cittadini
Articolo 88 - Il referendum consultivo

**PARTE VIII
DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 89 - Diffusione
Articolo 90 - Norme transitorie e finali

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D. Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Articolo 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla 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 consiliari presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo consiliare l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri così come rappresentati dai Capigruppo consiliari, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Articolo 3 - Durata di carica del consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione (art. 38 comma 5 T.U.E.L.).

Articolo 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala. 2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, l'adunanza del consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, U. E., Comune e Regione.

6. Dalla convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico mediante manifesto.

CAPO II IL PRESIDENTE

Articolo 5 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge, nel proprio seno, ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente.
2. Se alla prima votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza assoluta di cui al precedente comma, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella prima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.
3. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal consigliere anziano, così come previsto dal comma 6 del successivo art. 7.

Articolo 6 - Adunanza per la convalida degli eletti

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Sindaco (art. 40 T.U.E.L.), per la convalida degli eletti, fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta.

Articolo 7 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per i quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato"; mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo sull'utilizzo del personale di Polizia Municipale ivi assegnato
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, di concerto con il Sindaco, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, che svolge le funzioni di cui all'art. 18 dello Statuto.
6. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate, in caso di assenza o impedimenti del Presidente, dal Consigliere anziano.
È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
7. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
8. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 6, occupa il posto immediatamente successivo 9. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico e gli organismi ai quali il Comune partecipa.

10. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.

11. Il Presidente distribuisce, secondo le competenze di ciascuna, alle Commissioni, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, dandone contestuale notizia a ciascun Presidente, disponendo, anche a richiesta dei Presidenti di Commissione o per motivi d'urgenza o quando, comunque, lo ritenga, le sedute congiunte.

12. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

Articolo 8 - Durata in carica - Dimissioni - Revoca del Presidente del Consiglio comunale

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio comunale.

2. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto, il Presidente cessa dalla carica per richiesta motivata di almeno due quinti dei consiglieri assegnati e voto palese espresso dalla maggioranza del Consiglio comunale alla prima seduta utile; se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente. Se il Presidente è stato revocato il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

3. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui al precedente art. 5.

CAPO II BIS UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Articolo 9 - Ufficio del Consiglio Comunale

1. L'Ufficio del Consiglio Comunale è organizzato in Unità Operativa denominata "Presidenza Consiglio Comunale".

2. Fa parte dell'Ufficio del Consiglio il personale che organizza e svolge attività di segreteria e che lavorerà anche in supporto al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni, ai Gruppi Consiliari, agli organismi di partecipazione.

3. L'Ufficio del Consiglio Comunale cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio Comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari.

Assiste la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.

4. L'Ufficio del Consiglio Comunale è dotato degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e alla comunicazione con i cittadini.

5. All'Ufficio del Consiglio Comunale sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.

6. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 10 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio nei limiti delle risorse assegnate.

Articolo 11 - Sedi e attrezzature dell'Ufficio del Consiglio

1. All'Ufficio del Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 12 - 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 presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale il nome del capogruppo consiliare, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo consiliare il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo le modalità di cui al precedente art. 7 - comma 6 .
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 Capogruppo del nuovo gruppo.
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 due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo consiliare. Allorché non si eserciti tale facoltà, il capogruppo viene individuato nel Consigliere, non appartenente alla Giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. n.267/2000.

Articolo 13 - Sedi, attrezzature e dotazioni di fondi dei Gruppi consiliari

1. Ai Capigruppo consiliari è assicurata la disponibilità dei locali di cui al precedente art. 11 per l'espletamento delle loro funzioni.

Articolo 14 - Utilizzo locali

I gruppi consiliari, previa richiesta al Sindaco potranno utilizzare locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

Articolo 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo consiliari costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente, di norma e quando possibile, comunica gli argomenti oggetto di trattazione alla Conferenza dei Capigruppo consiliari, preventivamente alla compilazione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale, con avviso da comunicarsi ai Capigruppo almeno 24 ore prima della

data stabilita per la riunione. Alla riunione può partecipare il Sindaco, o suo delegato, ed il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 18.

6. La riunione della conferenza dei Capigruppo consiliari è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I Capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona. I componenti della Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliare hanno il diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alla riunioni della Conferenza, per tutta la durata del loro svolgimento e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato e sottoscritto dai Capigruppo presenti.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI (*)

Articolo 16 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata del mandato e salvo diversa risoluzione, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:

- a) Commissione personale, programmazione finanziaria, bilancio, archivio, tributi, imposte e tasse ed economato;
- b) Commissione lavori pubblici, urbanistica, contratti, appalti, affari legali, ecologia, ambiente, polizia locale, igiene, sanità e servizi sociali;
- c) Attività produttive, agricoltura, sport, turismo, spettacolo, cultura e pari opportunità;

2. Le commissioni consiliari devono essere costituite entro tre mesi dalla convalida degli eletti.

3. Le Commissioni permanenti sono costituite da cinque Consiglieri comunali di cui tre rappresentanti della maggioranza e due della minoranza. I gruppi di minoranza e di maggioranza, per quanto di competenza e con unica indicazione, designano i componenti ad essi assegnati in seno ad ogni commissione e ne dà formale comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale. Il Consiglio comunale prende atto con propria deliberazione delle avvenute designazioni.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e ne dà formale comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale.

I componenti delle commissioni, in caso di impedimento, possono farsi sostituire da altro consigliere, previa comunicazione scritta al presidente della commissione.

5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale ed i membri della Giunta comunale competenti per materia. Alle sedute partecipano inoltre, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Articolo 17 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni

commissario può esprimere un'unica preferenza: qualora la commissione svolgesse esclusivamente funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di presa d'atto della designazione dei componenti della Commissione stessa.

3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.

4. Il Presidente di ciascuna Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del Vice Presidente ove eletto. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Sindaco, al Consiglio comunale nella prima seduta utile, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

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 consiliari che rappresentino almeno 1/6 dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto comunicato anche telematicamente, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco ed agli Assessori delegati per le materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Articolo 18- Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre dei componenti.

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 possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune e dei soggetti coinvolti nella discussione.

3. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati, dove in nessun caso il termine può essere inferiore a 24 ore.

5. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare non valida oppure togliere la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata non valida o tolta.

Articolo 19 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale senza poteri deliberativi ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o del Segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 151 dello stesso Decreto Legislativo.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro 48 ore, riferendo al Consiglio con relazioni inviate anche telematicamente al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente 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 potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio comunale, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 153, comma 5 del T.U.E.L. n.267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Quando i pareri sono, tutto od in parte contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

5. Le Commissioni Permanenti si riuniscono:

- a) in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
- b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;

Articolo 20 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito anche telematico degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dai presenti in commissione, che così

l'approvano e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 18.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

Note

(*) Il presente capo è stato così modificato con deliberazione di C.C. n.... del...

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

articolo 21 - Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La commissione è costituita da cinque Consiglieri comunali, di cui tre rappresentanti della maggioranza e due della minoranza.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessaria per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi.

I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazione e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 4 comma.

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 deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Articolo 22 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Anche le commissioni di studio sono costituite da cinque Consiglieri comunali, di cui tre rappresentanti della maggioranza e due della minoranza, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Articolo 23 - Riserva di legge

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

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 24 - Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.

Articolo 25 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune dove sono immediatamente assunte nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 26 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal dall'art. 60 del D. Lgs. n. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dall'art. 69 del citato D. Lgs. n. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità, risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti previsti dagli art. 58 e 59 del D. Lgs. n. 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza della carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art. 16 dello Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 del T.U.E.L., previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 27 - Sospensione delle funzioni

1. Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui agli artt. 59 e 142 del T.U.E.L..
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della normativa vigente, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente art. 24.
3. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla sua carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Consiglio comunale.

CAPO III DIRITTI

Articolo 28 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, secondo quanto stabilito nel presente regolamento.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dai Consiglieri proponenti è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D. Lgs. n. 267/00 e ne informa il Sindaco e la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Presidenti di Gruppo consiliare. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in 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 sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. I Consiglieri comunali, al fine di espletare il proprio mandato elettivo, hanno diritto di partecipare ad eventuali momenti di formazione mediante corsi di aggiornamento, seminari e dotazione di pubblicazioni di particolare interesse per la loro attività consiliare. Tale organizzazione e copertura finanziaria sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

Articolo 29 - Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dai successivi articoli su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale, che le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto. Essi,

inoltre, hanno diritto, unicamente tramite gli ordini del giorno, di chiedere il pronunciamento o un'iniziativa da parte del Consiglio o della Giunta su altri argomenti.

2. Nessun Consigliere può presentare, per la stessa seduta, più di due istanze previste dagli articoli seguenti.

3. Alle interrogazioni, alle interpellanze ed alle mozioni è riservata esclusivamente la prima ora dei lavori del Consiglio.

4. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze verranno ritirate dall'Ordine del Giorno del Consiglio e riceveranno risposta scritta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.

5. Nel caso che le istanze previste dal presente articolo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di individuare un'apposita seduta consiliare, una volta al mese, nella quale raggruppare la discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Articolo 30 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, che mira ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la sussistenza o veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta .

3. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento.

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

5. Per le interrogazioni con risposta orale il presentatore espone l'interrogazione dinanzi al Consiglio; alla fine delle risposte fornite nel corso della seduta, l'interrogante deve dichiarare se rimane o meno soddisfatto, dopodiché non si dà luogo a discussione alcuna. L'esposizione e la risposta non possono superare i dieci minuti.

6. Se il Consigliere interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

7. Alle interrogazioni con risposta scritta il Sindaco o l'Assessore da esso delegato rispondono entro il termine massimo di trenta giorni. Se la risposta non è data entro tale termine, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio per lo svolgimento in aula.

8. Quando l'interrogante lo richieda, l'interrogazione può avere risposta dall'Assessore competente in Commissione consiliare, lì terminando il proprio iter.

Articolo 31 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco tendente a conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta o di quella della Giunta o dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici in merito a questioni di ampio respiro che interessano la collettività.

2. Le interpellanze sono presentate in forma scritta ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.

3. Il presentatore svolge l'interpellanza dinanzi al Consiglio; segue la risposta del Sindaco; l'interpellante può replicare.

4. Lo svolgimento e la replica non possono superare i cinque minuti

5. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente.

6. L'interpellante, alla fine della replica, può dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto.
7. E' riservato all'interpellante non soddisfatto di presentare una mozione sullo stesso argomento.

Articolo 32 – Mozioni

1. La mozione intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri.
2. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
3. Nella discussione può intervenire un solo rappresentante per ogni gruppo. Sono ammesse dichiarazioni di voto.
4. Più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
5. Le mozioni presentate possono essere modificate e/o integrate prima della votazione, previa unanime intesa tra i Capigruppo presenti.
6. Le mozioni vengono illustrate da uno dei proponenti per la durata massima di dieci minuti. Successivamente può aprirsi il dibattito, durante il quale ogni Consigliere può intervenire, rispettivamente, per una sola volta e per non più di cinque minuti. Per le dichiarazioni di voto sono concessi tre minuti.

Articolo 33 – L'ordine del giorno.

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, suggerita da un Consigliere o da un Gruppo Consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale. L'ordine del giorno viene sottoposto alla approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti per la durata massima di cinque minuti. Successivamente può aprirsi il dibattito, durante il quale ogni Consigliere può intervenire per una sola volta e per non più di 5 minuti. Per le dichiarazioni di voto sono concessi tre minuti.

Articolo 34 - 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 il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, salvo i casi d'urgenza dettati da eventi imprevedibili o da scadenze normative improrogabili.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. 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 richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 28 e seguenti del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art 39 del D. Lgs. n. 267/00.

Articolo 35 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

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

Articolo 36 - Diritto e rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. La richiesta deve essere limitata ad una copia per atto e non può essere fatta per atti per i quali allo stesso richiedente sia già stata rilasciata copia. Qualora sia richiesto il rilascio di cartografie o altra documentazione non riproducibile con i mezzi a disposizione del Comune, il Consigliere potrà, previa intesa con il responsabile dell'ufficio o il Segretario comunale, chiedere la riproduzione a proprie spese.

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

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 37 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per ogni Commissione formalmente istituita. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

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

4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D. Lgs. n. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

5. I Consiglieri che, per ragione del loro mandato, sono appositamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso

delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità' di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, nei limiti degli stanziamenti previsti , con lo stesso trattamento previsto dalle norme per i dirigenti. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 38 - Divieto di mandato imperativo

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

Articolo 39 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. I Consiglieri comunali che non partecipano per più di tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, alle sedute del Consiglio regolarmente effettuate, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale, secondo quanto disposto dall'art. 16 dello Statuto. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
4. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
5. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Articolo 40 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 41 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art 93 del D. Lgs. n°267/00 nonché della Legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

Articolo 42 - 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 sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo consiliare comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Articolo 43 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio comunale, da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliare.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Articolo 44 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, escluso l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano.
3. La convocazione del Consiglio comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 45 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto nonché in adunanza straordinaria nelle ipotesi previste dall'art. 13 dello Statuto.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Articolo 46 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richiesti dal Sindaco e da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio comunale di formulare l'ordine del giorno, di rettificarlo od integrarlo.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dagli art. 19, quarto comma, 28 e 29.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 47 - Avviso di convocazione –Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al 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.
4. Fino a quando non è stata 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.

Articolo 48 Avviso di convocazione – Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 49 - Ordine del giorno-Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, così come previsto dall'art. 13, comma 7 dello Statuto. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

3. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 50 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a disposizione dei Consiglieri comunali, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di seduta ordinaria, almeno un giorno prima nel caso di sessione straordinaria, così come previsto dall'art. 13, comma 8 dello Statuto. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.

97, del D.Lgs. n.267/00 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 e nei relativi allegati.

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

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari nei termini previsti dal vigente regolamento di contabilità del Comune

Articolo 51 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti al numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui sia 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 ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Articolo 52 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nella adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e previste per la prima convocazione ed almeno un giorno libero prima della riunione.

5. 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 costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 53 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 54.

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

Articolo 54 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 55 - 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 del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliare, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi 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 a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 56 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o 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 male intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

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

Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Articolo 57 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliare.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare seduti.

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

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra 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 richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Articolo 58 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Nella sala consiliare è vietato fumare.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo consiliari, fa disporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che vengono esposte nella sala delle adunanze.

Articolo 59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Articolo 60 – Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno avviene secondo quanto stabilito dagli articoli dal 29 al 33 del presente regolamento.

Articolo 61 - 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.

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

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

Articolo 62 - Discussione - Norme generali

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

Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

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

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

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, quando rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

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

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

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

8. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Articolo 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Articolo 64 - 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
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 65 - 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 consiliari.
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.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Articolo 66 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 28.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Articolo 67 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Gli interventi dei Consiglieri possono essere integralmente riprodotti anche attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. 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, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. 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.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale ed eventualmente dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Articolo 68 – Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui 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 dalla 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.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Parte IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 69 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività' del comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni ed organismi associativi e societari.

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 70 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni annuali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio comunale, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

Parte V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 71 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del D. Lgs. n.267/00, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. 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 dall'art. 175 del D.lgs.n.267/00, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Articolo 72 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, qualora richiesto, del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Ai fini del parere di cui al precedente comma si intende per responsabile del servizio il Dirigente del Settore a cui il servizio fa capo. Eccezionalmente, e con deliberazione motivata del Consiglio comunale, la competenza ad esprimere il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D. Lgs. n.267/00, potrà essere attribuita al Primo Dirigente direttamente responsabile del servizio.
4. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a

votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

7. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 24 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

8. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo, ove possibile, nel corso del procedimento deliberativo, potendo, il Segretario Comunale, in sede di verbalizzazione, effettuare soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale. Ove gli emendamenti proposti, invece, richiedano, per loro natura, il parere di regolarità tecnica e/o contabile e lo stesso non è acquisibile seduta stante, l'approvazione della delibera deve essere rinviata ad altra seduta ai sensi dell'art.28, comma 6.

9. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella sua parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal D. Lgs. n.267/00 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Articolo 73 – Approvazione –Revoca - Modifica

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

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

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

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

CAPO III LE VOTAZIONI

Articolo 74 - Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 74 e 75.

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

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

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti i Consiglieri presentano per iscritto le eventuali proposte di modifica o soppressione almeno 48 ore prima della seduta consiliare. Tali proposte saranno istruite secondo l'art. 28 del presente regolamento. 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 capitoli, presentate dai Consiglieri nei termini stabiliti dal vigente regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni, comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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.

Articolo 75 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata o mediante sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari ed, infine, gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri o i gruppi consiliari che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Articolo 76 - 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 "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 77 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, di palline, o mediante sistema elettronico.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il 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, 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. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. 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.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 78 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto **, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

Articolo 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

Parte VI

SINDACO E GIUNTA COMUNALE

CAPO I

PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA-DOCUMENTO PROGRAMMATICOSFIDUCIA

Articolo 80 - Elezione del Sindaco e della Giunta

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è regolata dalle norme previste dal D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

2. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla elezione, presenta al Consiglio Comunale la lista dei componenti della Giunta Comunale.

3. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e a i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

4. Il Consiglio Comunale discute ed approva, a scrutinio palese, il documento contenente le linee programmatiche dell'attività che la Giunta si propone di realizzare.

5. Il documento programmatico deve essere inviato dal Sindaco al Segretario comunale che provvede a depositarlo a disposizione degli altri consiglieri comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.

Articolo 81 - Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione è inviata dai consiglieri proponenti al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi della legge vigente.

6. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Articolo 82 - Dimissioni e decadenza del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 18 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Articolo 83 - Revoca e sostituzione dei membri della Giunta Comunale

1. Il Sindaco provvede alla revoca o sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale dimissionari o cessati dalla carica per altra causa dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

CAPO II NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA RAPPRESENTANTI

Articolo 84 - Nomina rappresentanti

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

Articolo 85 - Revoca - Dimissioni e sostituzioni

1. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni con le modalità previste dall'art. 42.
2. Il Consiglio può procedere alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione.
3. La proposta di revoca e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La proposta inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie. La proposta viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta da quello della presentazione.

Parte VII

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE-PROMOZIONE RAPPORTI

Articolo 86 - 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. Alle petizioni e proposte che siano state indirizzate al Comune deve essere data risposta entro i termini previsti dagli articoli 39 e 40 dello Statuto. Tutte le istanze, petizioni o proposte, comunque indirizzate, sono comunicate al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed ai componenti la Giunta comunale; se attengono a materie di competenza della Giunta, il Presidente del Consiglio ne invia copia per conoscenza ai Capigruppo consiliare.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario con incarico di darne informazioni agli altri presentatori.

CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 87 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, gli albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

Articolo 88 - Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dall'art. 41 dello Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite dal regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con un "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Parte VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 89 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Articolo 90 - Norme transitorie e finali

1. Fatte salve le parti soggette a modifica statutaria e a quelle la cui applicazione è subordinata alla elezione diretta dal Sindaco e del Consiglio comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
4. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.