



COMUNE DI CAPRIE

Provincia di Torino

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

E DELLA

GIUNTA COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 27.06.2003

Entrato in vigore il 10.10.2003 , unitamente allo Statuto Comunale.

Aggiornato con le modifiche apportate con deliberazioni

- C.C. n. 20 del 12.03.2005
- C.C. n. 19 del 02.05.2011
- C.C. n. 42 del 22.07.2014

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 MATERIA DEL REGOLAMENTO

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco, nella sua qualità di Presidente dell'organo consiliare, che si ispira ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 2 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.
4. Ogni Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
5. Può presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
6. Ogni Consigliere ha altresì facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 3
CONFERIMENTO D'INCARICHI SPECIALI

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono d'indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

ART. 4
INDENNITA' DI PRESENZA, RIMBORSO SPESE E PERMESSI

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 dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno; si ha "effettiva partecipazione" quando il Consigliere abbia presenziato alla trattazione di almeno i due terzi degli argomenti discussi nella seduta.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e delle altre commissioni comunali previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione con delega alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale. Gli amministratori in missione sono impegnati ad attenersi a criteri di rigore economico.

ART. 5
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retributivi, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al 4° grado od affini fino al 2°. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti ed affini sino al 4° grado. Debbono astenersi, altresì, da prendere parte a deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro propria, intraprese contro il Comune o contro gli enti già citati.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 6 ESENZIONE DA RESPONSABILITA'

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa – contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

ART. 7 DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto al Sindaco.
2. Esse possono venire motivate dal dimissionario.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione adottata dal Consiglio deve avvenire nei termini stabiliti dalla Legge.

ART. 8 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si riveli l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 18.08.2000. n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità prevista dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla Legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art. 59 del T.U. 18.8.2000 n. 267. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 9
SOSPENSIONE DALLA CARICA - SOSTITUZIONE

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica, quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 T.U. 18.8.2000, n. 267, semprechè non si verifichi una delle cause di decadenza di cui alla citata Legge.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai commi precedenti, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva all notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre 30 giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine

con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

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

ART. 10 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.
2. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta; delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

ART. 11 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni si provvede in seduta pubblica con voto segreto. Nel caso in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.
2. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 12 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 il Consiglio può nominare una propria Delegazione composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico; nei casi d'urgenza provvede il Sindaco, nella sua qualità di presidente del Consiglio.

ART. 13
DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AGLI ATTI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti dell'amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, ai fini dell'espletamento del mandato.
3. I Consiglieri esercitano i diritti previsti nel presente articolo mediante richiesta ai responsabili dei servizi o al Segretario Comunale:
 - a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata, anche verbalmente;
 - b) per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta contenente l'indicazione specifica degli atti e documenti richiesti.
4. L'esercizio del diritto previsto nel presente articolo è gratuito. Per il rilascio delle copie di piani urbanistici, progetti e quant'altro comporti un costo ed un impegno troppo elevato per la sua riproduzione, la Giunta Comunale può stabilire il pagamento dei rimborsi per il costo di riproduzione, che in ogni caso non possono essere superiori al 70% dei costi di riproduzione come determinati da tariffa approvata dalla Giunta Comunale.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge e non possono in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato. E' comunque consentita ai Consiglieri Comunali la visione degli atti e dei documenti segreti.
6. Le norme stabilite dal presente articolo si applicano a tutti gli amministratori comunali nonché ai revisori dei conti.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

ART. 14
COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo. Nel caso in cui il Consigliere non si riconosca in alcuno dei gruppi costituiti, o che tale situazione si verifichi

successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituire un gruppo autonomo.

2. I gruppi possono essere costituiti anche da un solo Consigliere.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere a questa sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del proprio Capo Gruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni sono individuati Capo Gruppo i Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.

ART. 15 CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO

1. Della Conferenza permanente fanno parte il Sindaco e tutti i Capo Gruppo; il Sindaco la presiede.
2. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nella sua veste di Presidente del Consiglio Comunale, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei capigruppo esercita anche le funzioni di commissione permanente per lo Statuto, i regolamenti ed i problemi istituzionali, e di commissione permanente per le relazioni internazionali del Comune.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal ViceSindaco. E' convocata di norma prima di ogni seduta consiliare. E' inoltre convocata dal Sindaco, entro 10 giorni, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo, ovvero da capigruppo rappresentanti almeno un quinto dei Consiglieri.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Segretario della Conferenza è un membro designato dal Sindaco.

ART. 16 FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI

1. Ai gruppi consiliari sono assicurate, compatibilmente alle disponibilità per l'esplicazione delle loro funzioni, risorse organizzative idonee ad operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 17

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, ha facoltà di costituire e con votazione palese a maggioranza di voti dei presenti le Commissioni Consiliari permanenti. Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da tre membri che rappresentano con due componenti la maggioranza e con un componente le minoranze e sono nominati dal Consiglio sulla base delle designazioni fatte dai gruppi.
3. Tali Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali, con modalità tendenti a garantire in ciascuna di esse una rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, se invitati e senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute possono essere invitati i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, o tecnici incaricati di servizi o di opere.
5. 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 ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.
7. Le Commissioni permanenti in n. di 3 vengono definite, rispetto alle loro articolazioni e competenze, dal Consiglio Comunale.

ART. 18

PRESIDENZA, VICE-PRESIDENZA, E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con unica votazione palese, a maggioranza dei voti dei presenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione di detta commissione. La prima seduta di detta commissione è convocata dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente comunica al Sindaco ed al Consiglio la propria nomina, e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede le commissioni, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può

proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. La convocazione delle commissioni consiliari viene altresì effettuata dal Presidente a seguito di richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti in carica. La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare in commissione. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ai componenti della commissione nel loro domicilio. Della convocazione viene data comunicazione ai capigruppo, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando è presente almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche.
3. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della commissione organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche.
4. Al termine dei lavori, il Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva, oggetto di votazione palese da parte dei membri della commissione.

ART. 20

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa/finanziaria nonché l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono, incaricate dal Consiglio o di propria iniziativa, effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco ed illustrate nell'assemblea consiliare da parte del Presidente di Commissione.
3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente al Consiglio, entro il termine fissato dallo stesso per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza; se i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 21

SEGRETERIA - VERBALE DELLE ADUNANZE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro della stessa, che redige il verbale sommario delle adunanze che viene dal presidente e dallo stesso sottoscritto.
2. Gli uffici comunali organizzano il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curano la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè 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 revisori dei conti.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 22

COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI D'INDAGINE O D'INCHIESTA

1. Il Consiglio può nominare commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta, per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle commissioni ordinarie o per le quali non risulta costituita la relativa commissione permanente. Esse possono avere di norma natura consultiva, se hanno natura di controllo, di garanzia o di sindacato ispettivo hanno come presidente un membro della minoranza consiliare; non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni ed hanno carattere temporaneo.
2. La composizione delle commissioni consiliari speciali, la presidenza ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le commissioni consiliari permanenti, per quanto compatibili.

ART. 23
NOMINA ED ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI SPECIALI

1. Le commissioni d'indagine possono essere istituite per svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale per consentire all'amministrazione di adottare le proprie determinazioni con maggior consapevolezza.
2. Le commissione d'inchiesta, che si avvalgono anche di attività di indagine, possono essere istituite per ricercare, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio, le responsabilità connesse all'esistenza di situazioni patologiche nell'attività dell'amministrazione dell'ente.
3. L'iniziativa della nomina delle commissioni speciali può essere assunta, con motivazione adeguata, dalla Giunta Comunale o da almeno 5 Consiglieri. Al momento della istituzione debbono essere definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.
4. La nomina della commissione è decisa, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne sceglie i componenti nel proprio seno; nella composizione va rispettato il criterio di presenza proporzionale di tutti i gruppi consiliari.

ART. 24
COMMISSIONI SPECIALI - POTERI

1. Le commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.
2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Può chiedere, altresì, l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune. I soggetti invitati alle audizioni nelle udienze conoscitive, non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
3. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente secondo comma.
4. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 25
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.
Delle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, in modo proporzionale, nonché dipendenti comunali od 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 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.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

C A P O I
CONVOCAZIONE

ART. 26
COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di Legge e dello Statuto, e del presente Regolamento.
3. La prima adunanza del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi scritti di convocazione da consegnare almeno cinque giorni prima della seduta e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione stessa.
4. La convocazione del Consiglio Comunale può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri in carica, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni presentando idonee proposte di deliberazione, al fine di consentire l'espressione dei pareri dovuti per legge. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 27
AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
2. 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. Nell'avviso deve sempre essere precisato se la adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria 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.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

ART. 28
MODALITA' DI CONSEGNA AI CONSIGLIERI

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un Messo comunale.
2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente od incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.
3. La consegna può essere sempre fatta dal Messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.
4. Il Messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
7. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART. 29
TERMINI PER LA CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco dei punti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di Legge, sono destinate alla trattazione delle proposte di deliberazione che riguardano approvazioni del Bilancio preventivo e del rendiconto, dello Statuto e dei Regolamenti di competenza consiliare e di atti che riguardano gli strumenti urbanistici.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
4. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione dei punti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà comunicare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Sindaco darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
6. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo e dei punti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
7. Nel caso che, dopo effettuate le consegne degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima della seduta, precisando l'oggetto dei punti aggiunti.
8. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi ai punti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato, e non sollevi obiezioni sugli argomenti da discutere, chiedendone il rinvio.

ART. 30
DEPOSITO ATTI

1. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene almeno tre giorni prima dello svolgimento della seduta consiliare in caso di convocazione in seduta ordinaria, almeno 48 ore prima in caso di convocazione in seduta straordinaria. Gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio.

ART. 31
CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati atti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

ART. 32
ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni e interrogazioni, presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli seguenti.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini di urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inerito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I LA SEDE

ART. 33 LA SEDE DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'apposita Sala Consiliare.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il luogo di riunione potrà anche essere fissato fuori dal territorio comunale o presso civili abitazioni di privati cittadini, quando ricorrono i casi eccezionali di cui al comma 2.

CAPO II IL SINDACO

ART. 34 PRESIDENZA ORDINARIA NELLE SEDUTE

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, agli Assessori, secondo l'ordine di anzianità anagrafica. Gli eventuali Assessori esterni non possono sostituire il Sindaco alla presidenza del Consiglio.

ART. 35 POTERI DEL SINDACO

1. Il Sindaco provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea coordinandone i lavori. Guida e disciplina la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si

discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Sindaco, per assicurare il buon andamento dei lavori, predispone e programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei Capigruppo.
4. Il Sindaco ha, altresì, facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente all'oggetto della discussione. E', inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

CAPO III

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

ART. 36

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Sindaco annunzia al Consiglio che l'adunanza è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Sindaco, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di adunanza, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
7. Ogni Consigliere può, prima di ogni votazione, chiedere la verifica del numero legale.

8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della adunanza il Sindaco, prima di procedere alla votazione, può disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART. 37 NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel computo non si considera il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente, escludendo dal computo il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 38 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per discutere di ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Nel caso però di punti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali

avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattr'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione del punto o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della adunanza di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti punti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali punti devono essere iscritti e trattati nella adunanza dopo quelli di seconda convocazione, e per essi l'adunanza ha carattere ordinario e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali punti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art. 29 c.8 del presente Regolamento.

CAPO IV LA PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 39 ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti può, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, sospendere la seduta al fine di consentire l'intervento nella discussione di persone presenti in sala, interessati o che abbiano chiesto di essere sentiti sull'argomento di cui all'ordine del giorno. Udito l'intervento esterno ed eventualmente aperto un breve dibattito, viene riaperta la seduta previo appello nominale dei Consiglieri.

ART. 40 ADUNANZE RISERVATE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare gravi questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento e che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla capacità di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a non proseguire sull'argomento e non consente ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in adunanza non pubblica (o riservata) per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
3. Durante l'adunanza riservata può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, soltanto il Segretario Comunale.

ART. 41 ADUNANZA "APERTA"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 33 del presente Regolamento, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e del pubblico presente, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

C A P O V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

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 Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano, unicamente sull'argomento posto in discussione, dopo averne fatto richiesta, rivolgendosi al Sindaco ed al Consiglio.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi stabiliti.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 43 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola, fino alla conclusione del punto in discussione.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 44 NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 43, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 50.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

ART. 45 TUMULTI IN AULA

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, questi esce dalla sala e l'adunanza è sospesa fino a quando egli non rientra. Se, ripresa l'adunanza, il tumulto prosegue, il Sindaco può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure chiudere l'adunanza, udito il parere dei Capigruppo.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 46 COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è di norma comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula, salvo previo ed esplicito invito e consenso del Sindaco.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento dell'adunanza il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione dell'adunanza a porte chiuse.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento dell'adunanza.

ART. 47
AMMISSIONE DI FUNZIONARI IN AULA

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

ART. 48
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Nei casi previsti dalle legge e dallo Statuto, il Segretario Comunale assente o impedito, è sostituito da altro Segretario Comunale a scavalco.
3. Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
4. Il Segretario Comunale deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgano suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte da un componente dell'organo designato dal Sindaco.

CAPO VI
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 49
COMUNICAZIONI - ORDINE DEI LAVORI

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza dei presenti.
2. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 50
NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.
2. Se dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo Gruppo (o altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto finanziario, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali, nonché per le proposte di deliberazione non esaminate preventivamente dalle commissioni consiliari. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio dell'adunanza o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in un tempo massimo di cinque minuti.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei voti.
8. Il Sindaco e/o il relatore, ultimati gli interventi, replicano in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco può intervenire per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

ART. 51
QUESTIONE PREGIUDIZIALE, SOSPENSIVA E RITIRO DEGLI ARGOMENTI

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche

prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali 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 con votazione palese, a maggioranza dei presenti.
4. In ogni caso, ai proponenti degli argomenti iscritti all'o.d.g. è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

ART. 52 RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

ART. 53 FATTO PERSONALE

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

ART. 54
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il Sindaco dichiara chiusa la discussione, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

C A P O V I I
CONCLUSIONE DELLE ADUNANZE

ART. 55
ORA DI CHIUSURA DELLE ADUNANZE

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita all'inizio del mandato amministrativo dalla Conferenza dei Capi Gruppo, e non deve, di norma, superare le ore 24.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

ART. 56
RINVIO DELLA ADUNANZA AD ALTRO GIORNO

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Sindaco sospende l'adunanza ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nell'adunanza non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 57
TERMINE DELLA ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa l'adunanza.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione dell'adunanza, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione dello stesso, effettuata la quale il Sindaco dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

CAPO VIII
INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 58
DIRITTO DI PRESENTAZIONE

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune e che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Salvo diversi accordi raggiunti nella conferenza dei Capigruppo, l'ordine di trattazione degli argomenti è il seguente:
 - proposte di deliberazioni
 - interrogazioni
 - proposte di mozioni
 - comunicazioni del Sindaco o di un Assessore da egli delegato, o di un Consigliere che ne abbia fatto in precedenza richiesta al Sindaco;
3. Nel caso in cui le mozioni programmate non vengano trattate per mancanza di numero legale o per altro fatto imprevisto, le stesse devono essere discusse, con priorità rispetto ad altri punti all'ordine del giorno, in una seduta del Consiglio Comunale da tenersi entro 15 giorni.

ART. 59
COMUNICAZIONI

1. L'adunanza termina, con eventuali comunicazioni del Sindaco.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, salvo diverso accordo preso nella conferenza dei Capigruppo, ovvero su decisione del consiglio a seguito di formale richiesta formulata da un Capogruppo al termine della comunicazione stessa, nessun Consigliere può intervenire.
3. Ogni Capogruppo può, nella conferenza dei capigruppo, ovvero all'inizio dell'adunanza, chiedere che il Sindaco, o un Consigliere dallo stesso delegato, effettui comunicazioni riguardanti fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la

comunità, per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone. Su tale richiesta decide la conferenza dei Capigruppo, ovvero il Consiglio Comunale.

4. Nel caso in cui sulle comunicazioni del Sindaco si apra il dibattito, ogni Consigliere Comunale può intervenire per non più di cinque minuti.

ART. 60 INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. Le interrogazioni possono prevedere la risposta scritta, la risposta orale, ovvero la risposta scritta ed orale. Nel caso che gli interroganti non esplicitino le modalità con le quali intendono ottenere la risposta, si intende che all'interrogazione presentata sarà data risposta scritta. In caso di risposta scritta, la stessa va data entro 10 giorni dalla presentazione dell'interrogazione e pertanto non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Nel caso di risposta orale, od orale e scritta, la trattazione di tale interrogazione può essere effettuata su richiesta dell'interrogante, in Consiglio.
4. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco ed, ove autorizzato, ne dà diretta lettura al consiglio. Lo stesso Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni da quello di presentazione.
6. Le interrogazioni devono essere presentate almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.
7. Le interrogazioni vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo dei proponenti.
8. Nel caso in cui il Consigliere proponente non sia presente all'adunanza del Consiglio Comunale al momento dell'illustrazione dell'interrogazione da lui presentata, questa viene rinviata al Consiglio Comunale successivo.
9. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti.
10. Nel caso in cui l'interrogante abbia richiesto risposta sia orale che scritta, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, al termine della risposta orale, consegna agli interroganti ed ai Capigruppo che lo richiedono, copia della risposta scritta.

11. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
12. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Il diritto di replica può essere esercitato da non più di due firmatari.
13. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
14. Più interrogazioni, riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
15. Al termine della trattazione delle interrogazioni programmate, sono consegnate le risposte scritte alle interrogazioni non discusse, fatta eccezione per quelle interrogazioni per le quali i presentatori richiedano esplicitamente la trattazione nel seguente Consiglio Comunale.
- 16.** Entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della risposta scritta alle interrogazioni non discusse, i presentatori devono dichiarare al Sindaco se si ritengano o meno soddisfatti. Nel caso in cui si ritengano soddisfatti, ovvero non effettuino alcuna comunicazione scritta al Sindaco nel termine di cui sopra, l'interrogazione si ritiene discussa. In tal caso, copia delle risposte scritte è consegnata ai Capigruppo. Nel caso in cui i presentatori non si ritengano soddisfatti, l'interrogazione è reiscritta all'ordine del giorno del Consiglio seguente.
17. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto finanziario, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
18. Due Capigruppo, in caso di eventi eccezionali ed imprevedibili successivi all'ultima seduta della Conferenza dei Capigruppo, in fase di comunicazioni possono chiedere, per iscritto e prima dell'inizio dei lavori, che il Sindaco o l'Assessore delegato rispondano sugli stessi. Dopo la risposta un rappresentante dei gruppi consiliari richiedenti, ha il diritto ad una replica di cinque minuti. Nella stessa adunanza non può essere presentata più di una richiesta per i motivi di cui sopra.

ART. 61 MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Il Consiglio Comunale può assumere altresì posizione su fatti che esulano dalla stretta

competenza locale, mediante l'approvazione di specifici documenti di carattere politico.

3. Le mozioni vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo dei proponenti.
4. Le mozioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
5. Le mozioni devono essere presentate almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.
6. Ogni gruppo consiliare ha diritto ad un solo intervento di dieci minuti, più cinque minuti per breve replica e dichiarazione di voto, per un massimo di 15 minuti per ogni gruppo consiliare.
7. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del consiglio nella stessa seduta e la proposta di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione.
8. Il Sindaco cura che venga data opportuna pubblicità delle mozioni approvate dal consiglio comunale, ed il loro invio ai soggetti interni ed esterni all'amministrazione, interessati al contenuto delle mozioni stesse.

ART. 62 **LA MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando una deliberazione, siano osservate la Legge, il presente Regolamento e lo Statuto dell'Ente. Il Sindaco decide se il richiamo sia giustificato e da accogliere e provvede quindi di conseguenza.

C A P O IX

LE VOTAZIONI

ART. 63

FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola per alzata di mano; qualora si debbano esprimere apprezzamenti sulle persone l'adunanza è riservata per cui anche la votazione sarà segreta.
2. Sono altresì assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da Leggi speciali.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco, chiusa la discussione, abbia dichiarato di passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

ART. 64

VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Sindaco dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
5. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale; nel verbale saranno altresì indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.

ART. 65
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Sindaco indica chiaramente il significato del “sì” e del “no”.
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 66
SCRUTATORI

1. Prima della votazione segreta il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Sindaco e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

ART. 67
ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quarto dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
3. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Sindaco rende noti gli emendamenti presentati. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione

nel suo complesso, in forma palese. Anche per tali emendamenti si applicano le disposizioni di cui all'art. 73 del presente regolamento;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari.

Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e degli altri allegati previsti per legge, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

ART. 68 VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando per Legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto e nei casi in cui la seduta è riservata, essa viene effettuata a mezzo di schede, procedendo come appresso:
 - 1) le schede debbono essere in bianco, tutte eguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Sindaco incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Sindaco, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capi Gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per la presenza di omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Sindaco, affinché se ne prenda atto a verbale.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

ART. 69
ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla Legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione di Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Il Sindaco fa ripetere la votazione nella stessa seduta. 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.
4. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Sindaco conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
5. 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.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O I

NORME GENERALI

Art. 70

PROPOSTE

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. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.
3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali, dalle commissioni consiliari permanenti, nonché da almeno 100 elettori.

Art. 71

GIUSTO PROCEDIMENTO

1. 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 del servizio finanziario. 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.
2. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai responsabili dei servizi interessati, i quali assicurano al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. 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 sia espressamente richiesto da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi. Qualora vengano proposti emendamenti nel corso del dibattito, si applica l'art. 73 del presente regolamento.
4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
5. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 72
APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità previste dal presente regolamento, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'autoannullamento, 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 precedente comma, deve essere fatta espressa menzione nell'atto, della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

ART. 73
EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al segretario Comunale, che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
2. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Sindaco nel corso della adunanza del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.
3. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere del Segretario, per quanto di competenza, e dei dirigenti responsabili. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, ciascuno dei suddetti funzionari può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

ART. 74
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 presenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

C A P O I

NORME GENERALI

ART. 75

REDAZIONE

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.

ART. 76

CONTENUTO

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La redazione di detto verbale è di competenza del Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione che, a giudizio insindacabile del Segretario appaiono rilevanti, 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 riservata e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:
 - l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
 - i nomi dei consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
 - il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
 - i nominativi degli astenuti e dei contrari;
 - nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
 - l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità e/o urgenza della deliberazione.
5. I Consiglieri che intendessero far riportare integralmente gli interventi e le discussioni fatte nel corso della seduta, devono consegnare il testo scritto dell'intervento, debitamente sottoscritto. Gli stessi devono darne copia al Segretario Comunale, dopo la lettura dello stesso, per allegarlo al verbale.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Il verbale deve riportare in sintesi le motivazioni adottate all'atto della votazione dai singoli Consiglieri se esplicitate.
8. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
9. Tuttavia, ove il Sindaco od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
10. Il verbale della seduta riservata deve essere redatto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Tale parte del verbale deve essere omessa nella copia dello stesso in pubblicazione all'albo pretorio.
11. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

ART. 77
FIRME DEI VERBALI

1. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Sindaco e dal Segretario.
2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi riportate in sede di approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
3. La firma del Sindaco completa la regolarità del processo verbale.

Art. 78
VERBALE - RETTIFICHE

1. I verbali di deliberazione dell'adunanza precedente sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, nei termini previsti dal presente Regolamento.
2. All'inizio della seduta ogni Consigliere può presentare osservazioni sulla formulazione e/o contenuto degli atti della seduta precedente.
3. In tal caso il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende sia modificato.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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, ciascun Consigliere può parlare a favore o contro la proposta, per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Le deliberazioni ed i processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, sono raccolti e 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.

GIUNTA COMUNALE

CAPO I - PRELIMINARI

Art. 79

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure interne di funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 80

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. Gli Assessori comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze della Giunta.
2. In caso di assenza il Sindaco ne dà comunicazione alla Giunta, che ne prende atto a verbale.
3. Le giustificazioni di assenza potranno essere date anche verbalmente al Sindaco.
4. Si intendono giustificate le assenze degli assessori per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.

Art. 81

PRESIDENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
2. In caso di sua assenza o impedimento, è presieduta, in ordine dal Vice Sindaco, o dagli altri assessori secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

Art. 82

ASTENSIONE DA DELIBERAZIONE, APPALTI, CONTRATTI E SERVIZI

1. Gli Assessori non possono intervenire alle riunioni nè prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi, il coniuge o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse.
2. Debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune o delle aziende, istituzioni e società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.
3. Non possono infine assumere incarichi professionali retribuiti a carico dell'ente: in caso di prestazione di opera, compete loro il puro e semplice rimborso delle spese necessarie, regolarmente documentate.

Art. 83

ATTIVITA' DELLA GIUNTA

1. La Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività, annualmente, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La relazione di cui al precedente comma è presentata e discussa in Consiglio, per le sessioni di approvazione del rendiconto finanziario.

CAPO II

RIUNIONI DELLA GIUNTA

Art. 84

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale.
2. Le riunioni della Giunta Comunale non sono pubbliche e si distinguono in: ordinarie e straordinarie.
3. Sono riunioni ordinarie: quelle programmate dalla stessa Giunta Comunale, e che di norma si tengono una volta la settimana e in un giorno stabilito.
4. Sono riunioni straordinarie: quelle che possono essere disposte dal Sindaco in ogni momento.

Art. 85

RIUNIONI ORDINARIE

1. La Giunta Comunale, con apposito verbale, ha facoltà di programmare le sue riunioni anche per un periodo illimitato. Nel programma dovranno essere indicati: i giorni della settimana e l'orario iniziale e presunto finale delle riunioni medesime.
2. Le dette riunioni si svolgeranno senza altra formalità di convocazione e non sono rinviabili.

Art. 86

RIUNIONI STRAORDINARIE

1. Le riunioni straordinarie della Giunta Comunale dovranno essere convocate con avviso scritto o telefonico a tutti gli assessori almeno 48 ore prima della riunione. Solo in caso di urgenza, almeno 24 ore prima di quella della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - il luogo della riunione
 - il giorno e l'ora dell'adunanza
 - il motivo della riunione

Art. 87

RIUNIONI - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale tiene le sue adunanze nella sede comunale, ma in presenza di circostanze del tutto eccezionali, può riunirsi anche in altro luogo, purché all'interno del territorio comunale.
2. Il Sindaco iscrive gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta, tenuto conto delle proposte dei singoli Assessori, del Segretario Comunale e dei responsabili di servizio.
3. Alle sedute, possono essere invitati i responsabili dei servizi, i consiglieri comunali o esperti esterni all'amministrazione, per fornire chiarimenti e pareri, informazioni, o effettuare relazioni.

Art. 88
INIZIO DEI LAVORI – SEDUTE DESERTE

1. I lavori della Giunta inizieranno appena raggiunto il numero legale rappresentato da tre componenti, compreso il Sindaco o il Vice Sindaco.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare gli assessori presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.
Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche degli assessori assenti giustificati.

Art. 89
COMPETENZE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori esercitano poteri di indirizzo e controllo sull'attività amministrativa, nell'ambito dei singoli settori, dei quali sia stata delegata la sovrintendenza.
Tale attività è, peraltro, coordinata con l'attività di gestione riservata alla dirigenza.

Art. 90
PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione, nel giorno dell'adunanza.
2. Gli assessori hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

Art. 91
RINVIO E RITIRO

1. Ciascun componente della Giunta può richiedere che la Giunta decida il rinvio o il ritiro di una proposta iscritta all'ordine del giorno.
2. La proposta di cui sia stato deciso il rinvio è iscritta d'ufficio all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. Le proposte di cui sia stato disposto il ritiro vengono restituite all'assessore o al dirigente proponente senza provvedimento a cura del Segretario.

Art. 92
ARGOMENTI FUORI ORDINE DEL GIORNO

1. Salvo quanto previsto dal comma seguente, la Giunta non può deliberare né discutere argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere richiesta nel corso della seduta: la richiesta dovrà essere motivata da particolari ragioni di gravità ed urgenza, intervenute successivamente alla convocazione.
3. In questo caso, i responsabili dei servizi possono essere chiamati seduta stante. Ove questi non siano in grado di esprimere il proprio parere, l'argomento viene rinviato alla seduta successiva.

Art. 93
VOTAZIONE

1. Le votazioni della Giunta Comunale avvengono a scrutinio palese per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto.
3. Si intendono approvate le proposte che riportano la maggioranza dei votanti.
Sono compresi nei votanti anche gli assessori che hanno dichiarato di astenersi dalla votazione.
In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi ne fa le veci, salvo il caso di votazione a scrutinio segreto. In questa ipotesi, a parità di voti, la deliberazione si intende respinta.
4. Nella deliberazione dovrà essere fatta menzione del risultato, specificando il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e delle astensioni.

CAPO III
SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Art. 94
SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale e coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori della Giunta Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un assessore designato dal Sindaco.

Art. 95
VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione della Giunta e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun intervento, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi degli assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.
3. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati
4. Ogni assessore ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri assessori: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarla per iscritto.
5. Ogni assessore può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
6. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario.

Art. 96
COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dalla Giunta Comunale ai responsabili degli uffici entro 48 ore, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario Comunale trasmetterà, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.
3. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio delle deliberazioni adottate dalla Giunta, i relativi oggetti sono comunicati in elenco ai capi-gruppo consiliari, in ordine numerico e/o cronologico; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nell'ufficio di segreteria.
4. Gli stessi consiglieri possono prenderne visione con le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 97
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento viene adottato dal consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le eventuali modifiche. Entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e l'adempimento relativo alla pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni.
2. Sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari, della Giunta Comunale, e dei diritti dei Consiglieri di accesso agli atti amministrativi.

Art. 98
DIFFUSIONE

1. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri e del pubblico.
2. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco a tutti i Consiglieri Comunali in carica ed ai Consiglieri neo-eletti, alla proclamazione, e agli Assessori. Viene altresì disposto l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali, al revisore dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

---****---

I N D I C E

TITOLO I - NORME GENERALI

C A P O I D I S P O S I Z I O N I P R E L I M I N A R I

Art. 1	Materia del regolamento	pag. 1
--------	-------------------------	--------

C A P O II I C O N S I G L I E R I C O M U N A L I

Art. 2	Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale	pag. 1
Art. 3	Conferimento d’incarichi speciali	pag. 2
Art. 4	Indennità di presenza, rimborso spese e permessi	pag. 2
Art. 5	Astensione obbligatoria	pag. 2
Art. 6	Esenzione da responsabilità	pag. 3
Art. 7	Dimissioni	pag. 3
Art. 8	Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 3
Art. 9	Sospensione dalla carica – Sostituzione	pag. 4
Art. 10	Partecipazione alle adunanze	pag. 5
Art. 11	Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	pag. 5
Art. 12	Funzioni rappresentative	pag. 5
Art. 13	Diritto di accesso dei Consiglieri Comunali agli atti	pag. 6

C A P O III I G R U P P I C O N S I L I A R I

Art. 14	Costituzione	pag. 6
Art. 15	Conferenza dei Capo Gruppo	pag. 7
Art. 16	Funzionamento dei gruppi	pag. 7

C A P O IV L E C O M M I S S I O N I C O N S I L I A R I

Art. 17	Costituzione e composizione	pag. 8
Art. 18	Presidenza, Vice-Presidenza, e convocazione delle Commissioni	pag. 8
Art. 19	Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti	pag. 9
Art. 20	Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti	pag. 9
Art. 21	Segreteria – Verbale delle adunanze – Pubblicità dei lavori	pag. 10

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 22	Commissioni Consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta	pag.10
Art. 23	Nomina ed attribuzioni delle Commissioni speciali	pag.11
Art. 24	Commissioni speciali – Poteri	pag.11
Art. 25	Commissioni di studio	pag.12

TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

C A P O I CONVOCAZIONE

Art. 26	Competenza	pag.12
Art. 27	Avviso di convocazione	pag.13
Art. 28	Modalità di consegna ai Consiglieri	pag.13
Art. 29	Termini per la consegna	pag.14
Art. 30	Deposito atti	pag.14
Art. 31	Convocazione d'urgenza	pag.15
Art. 32	Ordine del giorno	pag.15

TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI

C A P O I LA SEDE

Art. 33	La sede delle riunioni	pag.16
---------	------------------------	--------

C A P O II IL SINDACO

Art. 34	Presidenza ordinaria nelle sedute	pag.16
Art. 35	Poteri del Sindaco	pag.16

C A P O III LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 36	Adunanze di prima convocazione	pag.17
Art. 37	Numero legale	pag.18
Art. 38	Adunanze di seconda convocazione	pag.18

C A P O IV LA PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 39	Adunanze pubbliche	pag.19
Art. 40	Adunanze riservate	pag.19
Art. 41	Adunanza "aperta"	pag.20

C A P O V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42	Organizzazione dei lavori	pag.20
Art. 43	Comportamento dei Consiglieri	pag.21
Art. 44	Norme generali per gli interventi	pag.21
Art. 45	Tumulti in aula	pag.22
Art. 46	Comportamento del pubblico	pag.22
Art. 47	Ammissione di funzionari in aula	pag.23
Art. 48	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.23

C A P O VI SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 49	Comunicazioni – ordine dei lavori	pag.23
Art. 50	Norme per la discussione generale	pag.24
Art. 51	Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti	pag.24
Art. 52	Richiami all'ordine del giorno	pag.25
Art. 53	Fatto personale	pag.25
Art. 54	Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto	pag.26

C A P O VII CONCLUSIONE DELLE ADUNANZE

Art. 55	Ora di chiusura delle adunanze	pag.26
Art. 56	Rinvio della adunanza ad altro giorno	pag.26
Art. 57	Termine della adunanza	pag.27

C A P O VIII INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 58	Diritto di presentazione	pag.27
Art. 59	Comunicazioni	pag.27
Art. 60	Interrogazioni	pag.28
Art. 61	Mozioni	pag.29
Art. 62	La mozione d'ordine	pag.30

C A P O IX LE VOTAZIONI

Art. 63	Forme di votazione	pag.31
Art. 64	Votazione in forma palese	pag.31
Art. 65	Votazione per appello nominale	pag.32
Art. 66	Scrutatori	pag.32
Art. 67	Ordine delle votazioni	pag.32
Art. 68	Votazioni segrete	pag.33
Art. 69	Esito delle votazioni	pag.34

TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O I NORME GENERALI

Art. 70	Proposte	pag.35
Art. 71	Giusto procedimento	pag.35
Art. 72	Approvazione - Revoca - Modifica	pag.36
Art. 73	Emendamenti	pag.36
Art. 74	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.36

TITOLO V - VERBALI DELLE ADUNANZE

C A P O I NORME GENERALI

Art. 75	Redazione	pag.37
Art. 76	Contenuto	pag.37
Art. 77	Firme dei verbali	pag.38
Art. 78	Verbale - Rettifiche	pag.39

TITOLO VI - LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I PRELIMINARI

Art. 79	Regolamento della Giunta	pag.40
Art. 80	Esercizio del mandato elettivo	pag.40
Art. 81	Presidenza della Giunta Comunale	pag.40
Art. 82	Astensione da deliberazione, appalti, contratti e servizi	pag.40
Art. 83	Attività della Giunta	pag.40

CAPO II RIUNIONI DELLA GIUNTA

Art. 84	Convocazione della Giunta Comunale	pag.41
Art. 85	Riunioni ordinarie	pag.41
Art. 86	Riunioni straordinarie	pag.41
Art. 87	Riunioni - Funzionamento	pag.41
Art. 88	Inizio dei lavori - Sedute deserte	pag.42
Art. 89	Competenze degli Assessori	pag.42
Art. 90	Proposte di deliberazione	pag.42
Art. 91	Rinvio e ritiro	pag.42
Art. 92	Argomenti fuori ordine del giorno	pag.42
Art. 93	Votazione	pag.43

CAPO III SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Art. 94	Segreteria dell'adunanza	pag.43
Art. 95	Verbale delle sedute - Contenuto e firma	pag.43
Art. 96	Comunicazione delle decisioni della Giunta	pag.44

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 97	Entrata in vigore	pag.44
Art. 98	Diffusione	pag.44