

COMUNE DI FIGLINE VALDARNO
Provincia di Firenze

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA N. 82 DEL 17.11.2003
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 141 DEL 23.11.2006

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
FINALITA'

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento adottato nel rispetto della vigente legislazione e dei principi dello Statuto comunale.

ART. 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento, sono sottoposte al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio Comunale successivo, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Questi sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

ART. 3
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al

pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio in particolari località all'uopo predisposte.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera del Comune di Figline.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART. 5 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE E PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere anziano per:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la elezione del Presidente.
3. La Presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un consigliere eletto a scrutinio segreto in seno all'organo nella prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti.
4. La seduta quindi prosegue presieduta dal Presidente del Consiglio neo eletto.
5. In caso di assenza od impedimento dello stesso, la presidenza è assunta dal Vice - Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice - Presidente la presidenza è assunta dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. Mancando anche quest'ultimo la presidenza è assunta dagli altri Consiglieri, secondo l'ordine di anzianità. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.
6. Il Presidente ed il Vice - Presidente sono eletti con le modalità previste dallo Statuto Comunale.

ART. 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce lo scrupoloso rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento consiliare, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle commissioni per problemi afferenti o di competenza del Consiglio ed il corretto esercizio sia dei diritti dei consiglieri che delle funzioni di governo.
2. Spetta in particolare al Presidente del Consiglio:
 - a) presiedere il Consiglio ed ordinarne i lavori;

- b) formare l'ordine del giorno delle riunioni e convocare il Consiglio, in accordo con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo;
 - c) assicurare il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
 - d) mantenere i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio;
 - e) mantenere i rapporti con le Commissioni consiliari attraverso i loro Presidenti; assegnare ad esse, secondo le rispettive competenze, gli atti di iniziativa dell'esecutivo o dei Consiglieri; coordinare la loro attività e favorire l'esame degli atti nei tempi e secondo le procedure regolamentari;
 - f) convocare il Consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti;
 - g) presiedere la Conferenza dei Capigruppo.
 - h) promuovere i rapporti del Consiglio Comunale con il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa comprese le società di capitali.
3. Per il proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, il Presidente:
- a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - d) mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'eventuale utilizzo della Polizia Municipale la cui presenza è comunque garantita in occasione di ogni seduta consiliare.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, anche in riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.
6. Il Presidente ha un proprio ufficio che ha sede nel Palazzo comunale. Per l'esercizio delle sue funzioni egli si avvale del personale tecnico e amministrativo dipendente del Comune, nonché del Segretario Comunale, quale consulente.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista o in liste collegate, formano, di regola, un gruppo consiliare con un proprio nome.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, di norma, per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere "più anziano" del gruppo come previsto dallo Statuto.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, da parte del Segretario Comunale, la comunicazione di cui al primo comma dell'art.125 del T.U.E.L.
7. I Gruppi consiliari hanno diritto per riunirsi ad un locale messo a disposizione ed attrezzato a tale scopo avvalendosi di personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 UFFICIO DI PRESIDENZA

1. La Conferenza dei Capigruppo, denominata "Ufficio di Presidenza", è composta come previsto dall' art. 9 comma 10 dello Statuto ed è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione dell'attività consiliare ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso.
2. L'Ufficio di Presidenza costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
3. L'Ufficio di Presidenza esercita le altre funzioni ad esso attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri dell'Ufficio di Presidenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.11.
5. L'Ufficio di Presidenza è inoltre convocato dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte di almeno due Capigruppo.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare all'Ufficio di Presidenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dall'Ufficio di Presidenza, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esecuzione delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente comunale che svolge le funzioni di segretario.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 9 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, costituisce, nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, quattro Commissioni Consultive permanenti,

composte da n. 5 membri (3 di maggioranza e 2 di minoranza), le cui competenze vengono così suddivise:

- 1^ Commissione: Affari generali, Personale, Organizzazione dei Servizi, Problemi del Lavoro, Bilancio, Finanze, Tributi, Patrimonio, Pianificazione, Contabilità economica e Controllo di Gestione;
 - 2^ Commissione: Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Lavori Pubblici, Verde Pubblico, Servizi Tecnologici, Edilizia Scolastica, Impianti Sportivi, Tutela dell'ambiente, Viabilità e Trasporti;
 - 3^ Commissione: Pubblica Istruzione, Cultura, Scuola, Sport, Attività Produttive e Commerciali, Turismo;
 - 4^ Commissione: Igiene, Sanità, Assistenza Scolastica, Interventi Sociali, Problemi della Gioventù e della famiglia.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi consiliari e sono nominati dal Consiglio con votazione palese, nella prima adunanza successiva all'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
 3. In caso di dimissioni, decadenza o decesso che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capo gruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
 4. Il Consiglio comunale, nel caso accerti la sussistenza di specifiche problematiche a livello locale, necessitanti di particolari approfondimenti e/o studi, può deliberare di elevare il numero dei componenti della commissione consiliare competente, sino ad un massimo di nove, assicurando nella composizione il rispetto del criterio proporzionale. Nella relativa delibera consiliare saranno determinati l'oggetto, la composizione e la durata.

ART. 10 PRESIDENZA, VICE-PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno.
2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene, a scrutinio palese ed a maggioranza dei voti dei componenti, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione da parte del Consiglio comunale. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti sia la propria nomina che quella del Vice-Presidente. Il Presidente del Consiglio comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione della maggioranza dei componenti della Commissione stessa. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 24 ore prima l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno, nonché al pubblico a mezzo pubblicazione del relativo avviso all'Albo Pretorio comunale.
7. In casi d'urgenza le Commissioni possono essere convocate, con preavviso anche solo verbale di 24 ore.

ART. 11 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute di tutte le Commissioni sono pubbliche, salvo il caso in cui vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei Consiglieri che le compongono.
3. Il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Il sindaco e i membri della Giunta Comunale devono comunque partecipare quando siano invitati dal Presidente della Commissione.
5. Il Presidente della Commissione può invitare alle riunioni dipendenti comunali esperti delle materie in discussione. Le Commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di esperti esterni, senza diritto di voto.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, così come ricevuti dal Presidente del Consiglio comunale, sono depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Il Presidente, può disporre comunque l'invio degli atti ai singoli commissari, contestualmente alla convocazione della Commissione.

ART. 12 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI 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.
2. Le Commissioni provvedono, altresì, all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, esprimendo di norma il proprio parere. La mancata espressione del parere, per motivi riconducibili alla commissione, non impedisce al Consiglio di legittimamente deliberare sull'argomento.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni illustrate dal componente designato dalla Commissione.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette agli uffici competenti per curarne l'istruttoria.
5. Le Commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni, società di capitali ed altri organismi dipendenti dal Comune.

ART. 13
SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI
VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della stessa nominato dal Presidente.
2. Spetta al Presidente della Commissione richiedere all'Ufficio comunale preposto il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione. Il Presidente provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione; al Segretario spetta di redigere il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al sesto comma dell'art. 11.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositate agli atti, nonché trasmesse al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale.
4. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

ART. 14
COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI ISPEZIONE, DI INDAGINE,
DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. Dette Commissioni potranno avvalersi anche di persone estranee al Consiglio Comunale, designate dai Gruppi consiliari, aventi particolare competenza nelle materie da trattare.
3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi: al momento e secondo l'importanza dell'oggetto dell'inchiesta, sarà definito il numero dei membri da parte del Consiglio con sistema proporzionale e garantendo la rappresentanza della maggioranza e della minoranza.

4. Alla Presidenza della Commissione è nominato il Consigliere appartenente alla minoranza consiliare, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri dei Gruppi di minoranza, a seguito di votazione ad esse riservata, da tenersi nella stessa seduta di istituzione della Commissione.
5. La Commissione ha 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, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
6. 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 Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, del Difensore Civico, dei Responsabili degli Uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e la risultanza 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.
7. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della Commissione stessa, opportunamente incaricato.
8. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui ai precedenti quarto e quinto comma.
9. 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.
10. 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 cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 15 DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto e assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 16
RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 17
ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal T.U.E.L.

ART. 18
DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo del Comune.
3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
4. La surrogazione del Consigliere dimissionario, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 19

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Capo II del Titolo III del T.U.E.L. come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste nel medesimo Capo, il Consiglio Comunale contesta il fatto al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato T.U.E.L. 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. Contro tale deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio. La deliberazione è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.
2. La decadenza dalla carica di Sindaco e Consigliere comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al Tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore interessato, nonché al Sindaco. L'azione può essere promossa dal Prefetto. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura e termini stabiliti dall'art. 82 del D.P.R. n. 570/1960 e, contro la sentenza del Tribunale, sono ammesse le impugnazioni ed i ricorsi previsti dagli articoli 82, 2° comma e 83, 3° comma del citato D.P.R. n. 570/1960.
3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13.9.1982, n. 646, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del T.U.E.L.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al sesto comma dell'art. 59 del T.U.E.L. o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere viene dichiarata a seguito di tre assenze consecutive dalle adunanze consiliari e non adeguatamente giustificate. Verificandosi tali condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 20
SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I casi comportanti la sospensione di diritto dalle cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale, sono indicati dall'art. 59, comma 1°, del T.U.E.L.
2. Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III
DIRITTI

ART. 21
DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare altresì proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale, entro 5 giorni liberi e interi esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, dopodiché – richieste direttamente, se del caso, integrazioni al Consigliere proponente - trasmette la proposta agli uffici competenti per l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L., da esprimersi entro i 30 giorni successivi. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione Consiliare permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocarsi, se non altrimenti convocato, entro 20 giorni, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni, le parziali sostituzioni e le soppressioni di parte del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente almeno tre giorni liberi precedenti l'adunanza e comunque prima che inizi la illustrazione dell'argomento cui si riferiscono. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta e dettate a verbale al Segretario. La valutazione sulla lieve entità dell'emendamento è di competenza del Presidente che si esprime in tal senso, previo parere del Segretario comunale.
6. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
7. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

8. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
10. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Le proposte di emendamento, presentate in corso di adunanza e approvate dal Consiglio, qualora riconosciute dal Presidente, di 'una lieve entità, determinano il rinvio all'adunanza successiva della votazione complessiva sull'atto, al fine di esperire la necessaria istruttoria tecnica di cui all'art. 49 del TUEL.

ART. 22

ATTIVITA' ISPETTIVA

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente e sono iscritte all'o.d.g. del Consiglio se pervenute entro 5 giorni dalla convocazione. Quando la mozione contiene una proposta di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente deve convocare quest'ultimo entro 20 giorni dalla scadenza del termine di cui al 3° comma del precedente art. 21, se non già convocato.
3. Per l'illustrazione di un proprio documento il Consigliere può essere autorizzato dal Presidente ad avvalersi di strumenti tecnici ausiliari.

ART. 23

L'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta, per sapere se un fatto determinato risulta vero; e in caso positivo, per sapere quali provvedimenti l'Amministrazione abbia adottato o intenda adottare al riguardo.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia rispondono entro 20 giorni per iscritto o se richiesto nella prima seduta utile dell'organo collegiale, in questo caso il consigliere interrogante esprime la propria soddisfazione.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte iniziale della seduta, prima della trattazione delle interpellanze, degli affari amministrativi, degli ordini del giorno, e delle mozioni .

ART. 24

L'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste in un quesito scritto, debitamente firmato e preventivamente depositato presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolto al Sindaco o all'assessore delegato competente per materia per conoscere i motivi e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può, inoltre, richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. Ottenuta la risposta il Consigliere interpellante dichiara se è

soddisfatto o meno della stessa che può essere trasformata in mozione, o o.d.g. da discutere nella seduta successiva.

2. La trattazione delle interpellanze avviene, di norma, dopo la trattazione delle interrogazioni, nella parte iniziale della seduta.

ART. 25 GLI ORDINI DEL GIORNO

1. L'Ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali e locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale, o comunque ritenuti importanti, e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.
2. Gli ordini del giorno sono trattati in seduta pubblica dopo gli atti amministrativi.
3. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti che vengono anch'essi discussi e, se accettati dal proponente, votati dal Consiglio Comunale.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno, così come eventualmente emendato viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati e il Presidente del Consiglio Comunale dispone in conformità a tale decisione.

ART. 26 LA MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta inerente una materia di competenza del Consiglio Comunale, sottoposta alla decisione dello stesso. Essa può contenere la richiesta di un dibattito politico – amministrativo su argomenti connessi ai compiti e all'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od alle società alle quali partecipa, al fine di pervenire ad una decisione su di essi.
2. La mozione può avere anche per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Nel caso in cui le mozioni proposte in approvazione, implicino impegni di spesa, l'eventuale approvazione corrisponde a direttiva data al responsabile del Settore del servizio interessato per l'assunzione del relativo impegno nei limiti delle disponibilità di bilancio.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e, se accettati dal proponente, votati.

ART. 27 DISCUSSIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, prima degli argomenti amministrativi, degli ordini del giorno e delle mozioni .

2. Interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni, vengono discusse ciascuna nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno interrogazioni ed interpellanze, avendo presente il contenuto formale delle stesse alla luce di quanto definito nei precedenti articoli 23 e 24.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto e le sue modifiche, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo, il Piano strutturale e il Regolamento Urbanistico e relative varianti, di norma, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
5. Il Presidente del Consiglio non è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni od Ordini del giorno, che siano stati oggetto di discussione e/o di voto nei precedenti 90 giorni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.
6. Lo svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni non potrà occupare – nel suo complesso - più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza, dell'ordine del giorno o mozione presentata, la medesima si intende rinviata ad altra adunanza, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il ritiro.
8. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette al Consiglio dal proponente o dal capogruppo.
9. Sia la presentazione che la risposta devono essere in ogni caso contenute entro il tempo di tre minuti per l'interrogazione e di cinque minuti per l'interpellanza.
10. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
11. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
12. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro, possono essere trattate contemporaneamente.
13. Trascorso il termine di un'ora riservato alla trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
14. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare affare o mozioni già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozioni cui si riferiscono.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 20 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e comunicata al Presidente del Consiglio. Conseguentemente, l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
17. Per la trattazione delle interrogazioni non trova applicazione il quorum strutturale previsto dall'art. 47, comma 1°, del presente Regolamento, non essendo soggette a votazione dell'assemblea.
18. Le mozioni e gli ordini del giorno sono illustrate dal consigliere proponente o da un appartenente al Gruppo per un tempo non superiore a 7 minuti. La procedura da seguire per la loro trattazione è la seguente: presentazione, risposta della Giunta, dibattito.
19. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di 5 minuti.
20. Tutti i Consiglieri comunali possono intervenire nella discussione relativa agli ordini del giorno e alle mozioni presentate. E' consentito un solo intervento della durata massima di 5 minuti, nonché un ulteriore intervento per dichiarazione di voto di durata non superiore a 3 minuti per

ogni gruppo. Sono consentiti inoltre 3 minuti per la dichiarazione di voto, da parte del singolo consigliere, se difforme da quella del proprio gruppo.

21. La discussione in merito agli ordini del giorno e alle mozioni si conclude con un voto deliberativo.

ART. 28 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Entro tre giorni dalla sua presentazione, la mozione viene fatta notificare dal Presidente del Consiglio comunale a tutti i Consiglieri che non l'abbiano sottoscritta.
5. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art.141 del T.U.E.L.

ART. 29 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti purché di competenza consiliare.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare; nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, per la trattazione e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 21 e 22 del presente Regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del T.U.E.L.

ART. 30 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241.

Il Consigliere, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo, per scritto, le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze del funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Segretario Comunale fornirà agli stessi le indicazioni necessarie circa le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

ART. 31 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della L. 7.8.1990 n. 241.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, indirizzata al Sindaco, è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta dovrà contenere la dichiarazione che la copia ottenuta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che non dovrà comunque essere superiore a 15 giorni.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.
6. Nel caso di atti particolarmente complessi la cui riproduzione comporti l'utilizzo di strumentazione non in possesso dell'Amministrazione, potrà essere previsto un rimborso delle spese effettivamente sostenute.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 32 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal Capo IV del Titolo III del T.U.E.L.
2. Ai Consiglieri Comunali, è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Il gettone è comunque unico, sia nel caso in cui la seduta consiliare prosegua oltre la mezzanotte, sia nel caso che nello stesso giorno si svolgano adunanze consiliari, commissioni o altro.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono complessivamente cumulabili fino al limite massimo di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - 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 permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificamente delegati a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Comune, può deliberare di assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 33

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

ART. 34

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
I Consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti previa mera presa d'atto del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera motivata diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza. Il congedo potrà essere concesso per un massimo di due volte.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario verbalizzante perché sia presa nota a verbale.

ART. 35 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali dovranno obbligatoriamente allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e della votazione, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti ed affini entro il quarto grado, abbiano interesse.
2. I componenti del Consiglio obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario verbalizzante che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. 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 suoi parenti e affini sino al quarto grado.

ART. 36 RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO RESPONSABILITA' PERSONALE E PATRIMONIALE

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Ai Consiglieri Comunali, in materia di responsabilità, si applicano le disposizioni previste per gli impiegati civili dello Stato.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto
4. La responsabilità dei Consiglieri Comunali è personale e non si estende agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 37 INDIRIZZI PER LA NOMINA DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. IL Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 38
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo-gruppo comunicare ufficialmente alla Presidenza il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, in seduta pubblica e con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
4. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 39
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazione indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente e da due Consiglieri comunali.
3. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale. La Delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

ART. 40 COMPETENZE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta da chi ne fa le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 41 SESSIONI E AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e dalla sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esame delle linee programmatiche del mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta pervenuta all'ufficio protocollo del Comune.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART. 42 ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno. Gli argomenti sono iscritti, di norma, secondo il seguente ordine: a) interrogazioni; b)) interpellanze; c) argomenti amministrativi; d) mozioni; e) ordini del giorno.
2. Spetta al Presidente, previo accordo con il Sindaco, redarre l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ai Consiglieri ed ai cittadini secondo le modalità previste dallo Statuto.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, interpellanze ed Ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal Capo III della Parte II del presente Regolamento.
5. Tutti gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai cittadini e ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 43

AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere, personalmente o, al domicilio appositamente dichiarato allo scopo, a mezzo di un incaricato comunale, oppure inviato con raccomandata con avviso di ricevimento. Su espressa richiesta dell'interessato, l'avviso potrà essere sostitutivamente inviato per posta elettronica, della cui ricezione, peraltro, il Consigliere dovrà obbligatoriamente accusare ricevuta.
2. Il dipendente incaricato rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna o invio, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma dell'incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono provvedere, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, ad eleggere domicilio c/o la sede municipale o designare un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata l'elezione di domicilio o la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

ART. 44

AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – TERMINI

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

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore libere e intere prima dell'ora della riunione e dandone massima diffusione alla cittadinanza.
4. Per le adunanze sospese e riconvocate in un giorno successivo, l'avviso deve essere consegnato ai soli consiglieri assenti alla prima adunanza ed a quelli che hanno già lasciato l'aula al momento della decisione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore libere e intere prima dell'ora di riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. La mancata consegna dell'avviso di convocazione anche ad un solo consigliere può essere da quest'ultimo sollevata di fronte al Presidente al fine di eccepire la nullità della seduta.
7. La regolare tenuta della seduta consiliare programmata e comunicata ai consiglieri, sana ogni difetto procedurale connesso con eventuali ritardi di consegna dell'avviso di convocazione.
8. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Presidente.
9. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nei giorni di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 45
ORDINE DEL GIORNO
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore libere e intere prima dell'ora di riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - al Prefetto nei casi di legge previsti;
 - alla Stazione locale dei Carabinieri;
 - agli organi d'informazione locale.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, il luogo, l'ora e gli argomenti di convocazione del Consiglio.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 46 DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale entro le ore 12.00 del giorno precedente fissato per la riunione, fatti comunque salvi i maggiori tempi previsti sia da specifiche norme regolamentari sia per gli atti che prevedono l'approvazione di convenzioni e regolamenti. In questo caso il deposito dovrà avvenire entro le ore 12.00 del terzo giorno precedente la riunione consiliare.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione del Consiglio se la proposta non è stata depositata entro il termine di cui al precedente comma, completa dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
4. Le proposte di deliberazione relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle opere pubbliche, della relazione previsionale e programmatica e del Bilancio Pluriennale e del conto consuntivo, unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione devono essere depositate presso la segreteria comunale nei termini previsti dal regolamento di contabilità e inviate in copia, unitamente agli atti ed alle relazioni, ai Capi - gruppo consiliari con la notifica dell'invito di convocazione del Consiglio Comunale.

ART. 47 VALIDITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. La seduta è valida quando sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco.
2. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. Quando il Segretario Comunale, o un Consigliere, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 48
PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE
ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale ed intervengono nella discussione su richiesta del Presidente in ordine agli argomenti di propria competenza.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 49
ADUNANZE "PUBBLICHE"

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 50
REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze di cui all'articolo precedente, ai soli fini dell'attività documentale del comune e quale ausilio alla redazione del verbale da parte del segretario verbalizzante.
2. E' consentita la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di registratori o videocamere, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
3. I consiglieri comunali possono ottenere copia dei nastri magnetici o dei CD registrati, nei tempi necessari alla relativa riproduzione.

ART. 51
ADUNANZE "SEGRETE"

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il

dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano pertanto in aula, solamente i componenti del Consiglio, gli eventuali Assessori presenti ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 52 **ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono esse invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, non possono di norma essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.
5. Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare potrà regolamentare altresì l'istituto della interrogazione dei cittadini durante i lavori del Consiglio Comunale, determinando modalità di presentazione dei relativi quesiti, nonché i tempi massimi da dedicarsi a tale attività all'interno della seduta consiliare. La possibilità di partecipazione dei cittadini deve essere chiaramente indicata, anche in relazione ai tempi previsti, nel relativo avviso.
6. Salvo il caso di cui al comma precedente, non è in alcun modo consentita la possibilità di intervento da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 53
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ognuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Durante lo svolgimento del Consiglio è proibito ai consiglieri presenti alla seduta, l'uso del telefono cellulare.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
6. In caso di offese, gravi intemperanze o comportamenti lesivi della sicurezza fisica delle persone, il Presidente espelle il consigliere dall'aula anche con l'ausilio della forza pubblica.

ART. 54
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

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

ART. 55
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, di striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo, che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita, avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno o più agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica non alle dipendenze del Comune può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli può abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 56
AMMISSIONE IN AULA DI DIRIGENTI
FUNZIONARI E CONSULENTI

1. Il Presidente, può richiedere la presenza all'adunanza del Consiglio di funzionari comunali perché svolgano relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario relativamente ai punti in discussione.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dal Sindaco, o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

ART 57
NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ART. 58 COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco e gli Assessori effettuano eventuali comunicazioni sull'attività – rispettivamente - del Consiglio Comunale e del Comune e su fatti ed avvenimenti ritenuti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare un intervento sugli argomenti trattati.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

ART. 59 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e l'esame delle interrogazioni e delle interpellanze procede alla trattazione degli argomenti amministrativi, degli ordini del giorno e delle mozioni.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato solo previo assenso del Presidente. In tal caso la proposta sarà messa in votazione e dovrà riportare il parere favorevole dei 2/3 dei presenti alla seduta.

ART. 60 DISCUSSIONE ARGOMENTI AMMINISTRATIVI NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento amministrativo da parte del relatore ovvero del presentatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta per un tempo non superiore a 5 minuti.
3. Il Sindaco può richiedere di intervenire nella discussione per non più di cinque minuti per ciascun intervento.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

ART. 61

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando da un consigliere 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.
4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 62

TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza del Consiglio è stabilita dal Consiglio stesso, all'inizio della seduta su proposta presentata dal Presidente.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio procede nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA
IL VERBALE

ART. 63
LA PARTECIPAZIONE
DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni di cui all'art. 97 IV c., lett. a) del T.U. 267/00.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale nonché a fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

ART. 64
IL VERBALE DELL'ADUNANZA
REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia. Detta relazione è il risultato di un autonomo lavoro di sintesi svolto dal verbalizzante
3. Il verbale deve comunque costituire il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, le decisioni assunte ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Il verbale fa fede fino a dichiarazione di falso da parte dell'autorità competente.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, previa consegna del testo scritto dell'intervento medesimo.
5. Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
9. I verbali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Comunale nei tempi previsti dal precedente art. 46. L'approvazione del verbale costituisce un atto meramente ricognitivo dello stesso, nel quale ciascun Consigliere può richiedere le integrazioni ritenute opportune.
10. Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi propone rettifiche, chiarimenti e integrazioni.
11. Ogni proposta di integrazione è inserita nel verbale nella seduta in corso.
12. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la Segreteria comunale a cura del Segretario Comunale.
13. Il rilascio di copie estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

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

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART. 65
CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti della disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimenti;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio esprime, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART. 66
CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo di cui all'art. 193 del TUEL con le modalità previste dal presente regolamento e, in particolare con quelle stabilite dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio attua il controllo strategico sull'attività amministrativa svolta dalla Giunta Municipale, in via principale attraverso le relazioni illustrative predisposte dalla Giunta entro il 30/06 ed il 30/09 di ogni anno che illustrano l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti, la coerenza dell'attività comunale con gli indirizzi generali adottati.
3. Al fine di esercitare tale controllo strategico l'ufficio competente inoltrerà al Presidente ed ai Capigruppo consiliari, oltre che al Sindaco ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sulla attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, finalizzati ad una verifica ed un confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali, istituzioni, società di capitali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa. Il resoconto sull'andamento delle società per azioni o società a responsabilità limitata cui il comune partecipa deve essere presentato dalla giunta entro il mese di giugno di ciascun anno per l'anno precedente.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale in particolare delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni riferiscono al Consiglio Comunale sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART. 67
LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre eventuali disposizioni di legge, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., relativo alle variazioni di bilancio.

CAPO II
LE DELIBERAZIONI

ART. 68
FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione a contenuto tecnico-amministrativo deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa di competenza consiliare non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. La verifica dell'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale in particolare cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando la proposta di deliberazione di cui al 2^a comma viene emendata nel merito tecnico nel corso del dibattito l'atto emendato deve essere corredato di una nuova istruttoria tecnica del responsabile del servizio interessato.
5. In sede di discussione possono essere effettuati, previo parere del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si

prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 69 **APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo e gli eventuali allegati così come proposti in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III **LE VOTAZIONI**

ART. 70 **MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 71 e 72.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
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 così come indicato nel precedente articolo 21;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

ART. 71
VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Gli scrutatori, nominati dal Presidente all'inizio di ogni seduta, procedono ad effettuare il conto dei voti, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo espressamente. Il nominativo dei Consiglieri astenuti deve essere sempre indicato a verbale.

ART. 72
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Si procede a votazione per appello nominale nei casi prescritti dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 73
VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede per la nomina di persone a cariche o funzioni si procede utilizzando le schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguale di colore e formato, prive di segni di riconoscimento; ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Tali modalità prevedono l'indicazione di un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e si allontanano dall'aula.

7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

ART. 74

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale) , ma non nel numero dei votanti (quorum funzionale).
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 75

DELIBERAZIONI

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

PARTE VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 76
NORME TRANSITORIE

1. In sede di prima applicazione il Consiglio Comunale provvede entro 90 giorni dalla data di esecutività del presente regolamento agli adempimenti ivi previsti.

ART 77
NORME FINALI

1. Ancorché non specificatamente indicato nei rispettivi articoli, qualsiasi comunicazione e/o notifica ai Consiglieri prevista nel presente regolamento potrà essere effettuata - previo consenso scritto dell'interessato - a mezzo strumenti alternativi (e-mail; fax; etc.).

ART. 78
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente Regolamento è inviata a cura del Presidente del Consiglio Comunale:
 - Al Sindaco, ai Consiglieri Comunali ed agli Assessori in carica;
 - al Collegio dei Revisori dei conti;
 - ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
4. Copia del presente regolamento deve inoltre essere sempre depositata, durante le riunioni, nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.

=====