

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale legittimamente eletto per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali e della legge 25 marzo 1993, n. 81, come modificata dalla legge 15 ottobre 1993, n. 415 e della successiva legge 3 agosto 1999, n.265.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in VIAIA DEI MILLE,8.

2. Il Presidente del Consiglio stabilisce, sentiti i capigruppo, che l'adunanza del Consiglio si svolga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali quali:

A) inagibilità o indisponibilità della sede stessa;

B) motivate ragioni di carattere sociale, o avvenimenti e situazioni particolari che richiedono l'impegno e la solidarietà generale dell'intera comunità.

3. Il luogo di riunione non può mai di norma essere fissato fuori del territorio del comune.

4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e la bandiera della Unione Europea.

Art. 3 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, nomina la delegazione consiliare.

CAPO II
GRUPPI CONSILIARI
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO - COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 4 – Il Presidente del Consiglio.

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta fra i propri componenti: esso rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge dello Stato e dai regolamenti.

2. Le modalità di elezione, le funzioni, le prerogative e le attribuzioni sono stabilite dalla legge e dallo Statuto Comunale.

3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

Art. 5 - Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo, anche di nuova costituzione, è costituito da almeno due Consiglieri.

3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente all-a prima riunione del Consiglio neo eletto.

5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

7. Con la stessa procedura le successive variazioni della persona del Capogruppo andranno comunicate al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale.

8. La Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri che degli stessi fanno parte. In particolare ai gruppi consiliari è garantita la disponibilità di almeno una stanza atta a permettere un normale svolgimento delle attività istituzionali del gruppo.

Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo.

1. La conferenza dei Capigruppo è insediata con atto formale del Presidente del Consiglio entro trenta giorni dalla sua elezione.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata obbligatoriamente prima di ogni seduta del Consiglio Comunale almeno tre giorni prima della data di avviso di convocazione dello stesso per predisporre l'ordine del giorno e l'organizzazione dei lavori consiliari.

3. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio che concorre a definire la programmazione, coordina l'attività delle Commissioni Consiliari e stabilisce quant'altro risultati utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

4. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.

5. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o un suo sostituto ed assistono i funzionari comunali se richiesti.

6. I Capigruppo eccezionalmente hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

7. La conferenza dei capigruppo viene convocata dal Presidente nel caso di questioni rilevanti di procedura o di interpretazioni delle norme del Regolamento del Consiglio o comunque attinenti al suo funzionamento.

8. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario comunale, o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

9. Qualora la conferenza dei capigruppo non sia stata convocata antecedentemente alla seduta del Consiglio in seduta straordinaria e d'urgenza il Presidente è tenuto a darne motivata giustificazione all'inizio della relativa seduta, che può ugualmente svolgersi salva mozione contraria del Consiglio.

Art. 7 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune.

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 36, commi 5 e 5 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 32, comma 2, lett. n. della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 - Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola, se costituite, in Commissioni Consiliari permanenti.

2. Lo Statuto, il Regolamento, le leggi vigenti, appositamente delibera di Consiglio ne disciplinano la istituzione, il funzionamento, la composizione.

Art. 9 – Commissioni Consiliari Permanenti. Costituzione e Composizione

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno con criteri proporzionali Commissioni Permanenti, stabilendo il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni Permanenti costituite da Consiglieri Comunali sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

3. In caso di dimissioni o decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente la Commissione, il gruppo Consiliare tramite il Capogruppo designa un nuovo rappresentante e il C.C. procede alla sostituzione.

4. Alle Commissioni permanenti partecipano senza diritto di voto il Sindaco e gli Assessori competenti per materia. Inoltre possono partecipare tutti i consiglieri e se invitati i responsabili di Settore.

- Le Commissioni Permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni, l'audizione degli amministratori, dei funzionari, del Sindaco, degli assessori, dei responsabili degli uffici e dei servizi del Segretario e ove nominato, del Direttore Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi della Commissione.
- Il Consiglio Comunale può costituire commissioni di studio, consulte, gruppi di lavoro così come previsto dal comma 9 dell'art. 14 dello Statuto.

5. Le riunioni delle Commissioni permanenti sono valide quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri assegnati.

6. Su specifici argomenti le commissioni possono invitare associazioni, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locali.

Art. 10 – Presidenza – Convocazione e funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa, nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti nella prima seduta valida, che viene convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della delibera di nomina.

2. Il presidente nella stessa seduta nomina un componente designato ad esercitare in sua assenza le funzioni vicarie dandone immediata comunicazione al presidente del Consiglio.

3. Il presidente convoca e presiede la Commissione, fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.

4. La commissione è convocata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da componenti della commissione che rappresentino almeno un quarto dei consiglieri assegnati.

5. La convocazione con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, del luogo e l'ordine del giorno da trattare deve essere recapitata ai componenti la Commissione, al Sindaco, agli assessori competenti, al Segretario Comunale almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Art. 11 – Funzione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti concorrono ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuiti al Consiglio Comunale mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e lo stato della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni permanenti hanno funzioni referenti redigenti consultivi ed istruttorie in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio. Rendono parere obbligatorio sulle proposte da sottoporre a deliberazioni di C.C.

3. Le commissioni permanenti hanno poteri d'iniziativa per la presentazione di proposta di deliberazione e mozioni nell'ambito della materia di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del Consiglio il quale trasmette il tutto al Segretario Comunale per la prevista istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile. Se i pareri sono in parte o tutti contrari la proposta è restituita dal presidente del Consiglio Comunale alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purchè sia assicurata la necessaria copertura finanziaria.

4. La funzione di Segretario della Commissione viene svolta dal responsabile di settore o da un dipendente comunale dallo stesso designato. E' compito del Segretario della commissione organizzare il recapito degli avvisi di convocazione, predisporre gli atti da sottoporre alla Commissione e redigere il verbale delle adunanze sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e depositarlo con gli atti dell'adunanza. I verbali approvati, nella seduta successiva, con eventuali emendamenti proposti, sono trasmessi al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale per essere depositati nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, in modo da poter essere consultati dai Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale, il segretario Comunale segnala ai Responsabili dei settori interessati eventuali indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali inerenti le materie finanziarie, i bilanci, gli investimenti, il controllo di gestione sono trasmessi anche ai revisori dei conti.

Art. 12 – Commissioni speciali straordinarie d'indagine e d'inchiesta

1. IL Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire al proprio interno commissioni straordinarie, d'indagine e d'inchiesta, esse svolgono controllo e indagini conoscitive sull'attività dell'amministrazione anche su segnalazione dei revisori dei conti.

2. La delibera di istituzione stabilisce l'oggetto e l'ambito di intervento, i poteri conferiti e il termine entro il quale riferire al Consiglio Comunale.

3. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato e con votazione palese, viene designato il presidente su indicazione della minoranza.

4. Il Presidente può richiedere tutti gli atti, anche di natura riservata, utili all'oggetto dell'indagine, dell'inchiesta, o del controllo ad esso connesso.

5. Per acquisire tutti gli elementi utili per l'espletamento dell'incarico, la commissione può effettuare l'audizione necessaria del Sindaco, della Giunta, del Segretario, dei responsabili e dei dipendenti tutti. Le risultanze risultano riservate e tutti sono vincolati al segreto d'ufficio fino al momento della relazione al Consiglio. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati dei lavori escludendo, comunicazioni e riferimenti che non sono direttamente o indirettamente connessi con l'oggetto dei lavori della commissione. Quanto sopra è vincolato al segreto d'ufficio.

6. Il Consiglio Comunale, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o in caso contrario esprime i propri orientamenti in merito alle misure da adottare entro un termine stabilito.

7. Con la relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati, dietro ricevuta al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 13 – Commissioni di studio consulte e gruppi di lavoro

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee di studio o gruppi di lavoro con l'incarico di vagliare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale. In dette commissioni fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare.

2. Il Consiglio stabilisce inoltre i tempi entro i quali la Commissione deve relazionare e terminare i lavori.

3. Il presidente, nominato con voto palese a maggioranza assoluta riferisce al Consiglio periodicamente del procedere dei lavori e sottopone allo stesso la relazione finale e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Il Consiglio costituisce e riconosce l'operato delle consulte, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva e di ausilio all'indirizzo e alla gestione dei vari settori di competenza specifica. La delibera di istituzione disciplina le modalità di attuazione, la composizione, il funzionamento e la durata. Il coordinatore comunque relaziona periodicamente al Consiglio sui lavori della Consulta.

ARTICOLO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.14 - Norme Generali

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

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione da parte dell'organo preposto. In caso di surrogazione non appena adottato dal Consiglio la relativa delibera di surroga.

3. Nel caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Consigliere, si procede alla surroga convalidando l'elezione di chi nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti.

Le dimissioni devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale mediante inoltra all'ufficio protocollo del Comune. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

4. Il Presidente del Consiglio provvede entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni a convocare il consiglio comunale che nella stessa seduta procede la surroga.

Art. 15 - Decadenza, rimozione dalla carica, sospensione dalle funzioni.

1. I Consiglieri Comunali, possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico e comunque in tutti i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

2. I componenti il Consiglio possono comunque essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art.40 della L. 8/6/90 n. 142 e dall'art. 40 della L. 19/3/90 n. 55 e

successive integrazioni e modificazioni. Il Presidente, ricevuta la copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse a tale carica.

3. Nel caso la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 55/90, il Consiglio comunale, nella stessa seduta della presa d'atto del decreto prefettizio, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza così come previsto dal comma 3 dell'art. 14 del presente regolamento. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

4. Qualora sopravvenga la decadenza si provvede alla surroga.

Art. 16 - Diritti di iniziativa.

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutti gli argomenti sottoposti a deliberazione del Consiglio. Tale diritto viene esercitato mediante presentazione di proposte di deliberazione o di emendamenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, concernente materie di competenza del Consiglio Comunale, deve essere formulata per iscritto e sottoscritta, accompagnata da una relazione illustrativa inviata al Presidente che trasmette il tutto al Segretario comunale per l'istruttoria.

3. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare la proposta questa è inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando l'oggetto e il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno inoltre facoltà di emendare le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Per emendamenti si intendono: correzioni di forma, modifiche, integrazioni, parziali sostituzioni della proposta di delibera. Gli emendamenti, devono essere presentati al Presidente in forma scritta nei due giorni precedenti l'adunanza e trasmessi al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

5. Le proposte di variazione di limitata entità, nonché lievi modifiche alle proposte di emendamento possono essere presentate per iscritto anche in sede di adunanza. Il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito di sua competenza.

Art. 17 Diritti di presentazione di mozioni, interpellanze e interrogazioni.

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare mozioni, interpellanze ed interrogazioni che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e indirettamente su argomenti che interessano la vita e l'attività del Comune.

2. Non sono ammesse mozioni, interpellanze ed interrogazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

3. Le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente e sono poste all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successivo alla loro presentazione.

Art. 18 - Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Il Consiglio per discutere la mozione presentata per iscritto regolarmente protocollata e sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune deve aver luogo entro e non oltre 20 giorni dalla data di presentazione.

3. Il presentatore deve illustrare la mozione nel tempo di 10 minuti e ha 3 minuti per la replica.

4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo per intervenire sull'argomento.

Art. 19 - Interrogazioni.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i criteri in base ai quali ci si prefige di operare e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione al fatto medesimo.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta e/o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

4. La risposta avviene:

a) in forma scritta entro 15 giorni dal ricevimento se richiesto;

b) in forma orale, iscrivendola all'ordine del giorno della prima seduta valida del Consiglio;

5. Il Sindaco, con provvedimento motivato, comunica il diniego alla risposta nel caso di assenza ingiustificata dell'interrogante o nel caso in cui l'interrogazione è ritenuta improponibile.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservate i seguenti ordini e tempi:

a) L'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo massimo di 10 minuti;

b) Il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere avendo a disposizione sempre 10 minuti;

c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare nella replica nel tempo di 3 minuti se sia stato o no soddisfatto

Art. 20 - Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta circa i motivi gli intendimenti o la condotta del Sindaco o degli Assessori su un determinato argomento e su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

3. Se il Consigliere non si ritiene soddisfatto può trasformare l'interpellanza in mozione e riproporla così come previsto dal presente regolamento.

4. Il Consigliere illustra l'interpellanza nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

Art. 21 - Mozioni, interrogazioni e interpellanze Discussione congiunta.

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.

Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 22 - Diritto d'iniziativa dei componenti la comunità.

1. I componenti la comunità possono presentare al Sindaco istanze, petizioni o proposte tese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni o proposte di competenza del Consiglio vengono inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile e comunque entro sessanta giorni dalla presentazione.

3. Delle istanze provenienti da gruppi di cittadini portatori di interessi diffusi saranno informati i Capigruppo consiliari.

Art. 23- Convocazione del Consiglio comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio sentito la Conferenza dei Capigruppo.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;

- il giorno e l'ora dell'adunanza;

- l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;

- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;

- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione, il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 24 - Distinzioni delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio annuale e pluriennale, linee programmatiche e di mandato, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconto della gestione e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 7 Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni di quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. **Sedute pubbliche e segrete:** Di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. 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 può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 25 – Avviso di convocazione – Consegne - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, devono essere consegnati al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, oppure di raccomandata A.R. . Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna con la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco sul quale vengono poste le firme dei riceventi e del messo.

2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima della riunione.

3. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

6. Per argomenti urgenti o sopravvenuti da aggiungere all'ordine del giorno occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti.

7. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.

8. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

9. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

10. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria comunale, è pubblicato all'albo pretorio rispettivamente ai sensi dei commi 2, 3, e 4 del presente articolo ed è inviato:

- ai revisori dei conti;
- ai responsabili degli uffici comunali;

Il Segretario comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti comunque esposta nell'albo il giorno precedente la riunione e nella sala in cui la stessa ha luogo.

11. Il Presidente dispone l'affissione di appositi documenti.

Art. 26 - Ordine del giorno.

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai singoli Consiglieri Comunali, alle Commissioni se istituite.
2. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. Il Presidente autonomamente può stabilire se rettificare o integrare l'ordine del giorno.
3. Le proposte di iscrizione all'ordine del giorno possono essere non accolte dal Presidente che deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto al proponente.
4. L'elenco degli argomenti da trattare nell'ordine del giorno è così predisposto:
 - 1°. le comunicazioni del Sindaco ;
 - 2°. le interrogazioni;
 - 3°. le mozioni;
 - 4°. le interpellanze;
 - 5°. l'approvazione del verbale della seduta precedente;
 - 6°. le proposte delle autorità governative;
 - 7°. le proposte dell'autorità regionale;
 - 8°. le questioni attinenti gli organi istituzionali;
 - 9°. le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
5. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

Art. 27 - Deposito degli atti per la consultazione

6. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria.
7. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
8. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere muniti dei pareri previsti dalle leggi vigenti e corredate di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
9. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati
10. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO V
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art 28 - Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per la polizia della sala consigliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può ordinare ai Vigili Urbani, ovvero ai rappresentanti della forza pubblica presenti, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala Consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza Pubblica non può entrare nella parte della sala se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art 29 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque a secondo delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale tra il pubblico.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 30 - Segreteria dell'adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento, alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal vicesegretario, se presente, ovvero da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

Art 31 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

CAPO VI
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 32 - Dei posti e degli interventi.

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

Art 33 – Sedute deserte

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.

3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 34 - Inizio dei lavori.

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza

3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di particolare importanza; può altresì proporre l'integrazione dell'ordine del giorno, per motivi di eccezionale gravità e rilevanza, che deve essere approvata a maggioranza dei Consiglieri.

Art. 35 - Ordine dei lavori. Discussione Norme Generali

1. Il Consiglio Comunale, a seguito delle verifiche del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine degli argomenti da trattare illustrati da un relatore, può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione palese del Consiglio.

2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Presidente, nel corso della seduta può fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando trattasi di fatti di particolare importanza.

4. L'oggetto posto all'ordine del giorno è illustrato da un relatore o dall'Assessore competente. Terminata l'illustrazione, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire, alternando, se possibile, Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

5. Nella trattazione dell'argomento illustrato dall'oratore il Consigliere delegato che chiede la parola per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda per rispondere all'intervento di replica del Presidente, del Sindaco o del relatore contenuta per non più di tre minuti.

6. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti, la eventuale replica deve essere contenuta nel tempo di due minuti.

7. Il Presidente, il Sindaco, il relatore, l'assessore delegato per materia, possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per precisazioni e correzioni con interventi concisi e brevi non superiori a tre minuti cercando di associare quelli aventi lo stesso oggetto o motivazione.

8. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la eventuale replica, del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo per la durata non superiore ad un minuto. Ciascun consigliere può dissentire dalla dichiarazione del gruppo, precisando la propria posizione entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai comuni precedenti sono raddoppiati per le discussioni sui seguenti argomenti straordinari:

- Linee programmatiche di mandato
- Bilancio preventivo
- Rendiconto della gestione
- Piani regolatori generali
- Statuto
- Regolamenti

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 37 - Esercizio del mandato elettivo.

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, fornendo le motivazioni di cui al successivo quarto comma. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.

3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.

4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi personali e/o di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

5. Le assenze non giustificate sono rilevate dal Presidente e riportate nel verbale della seduta.

Art. 38 - Fatto personale.

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 39 - Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, chiedendo 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 messe a votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 40 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come sostituito dall'art. 23 della legge 25 marzo 1993, n. 81, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzione di relatore con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.

La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 41 - Adunanze aperte.

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e, se costituite, i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali oltre a personalità di particolare rilievo interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

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 rappresentati.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 42- Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Art. 43 - Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano. Il Consiglio, a maggioranza, su richiesta di uno o più Consiglieri può stabilire di ricorrere alla votazione segreta su un determinato argomento.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.

4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. A tale scopo sarà predisposto un apposito spazio delimitato nella sala per assicurare la segretezza del voto. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Art 44 - Annullamento e rinnovazione della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione .

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art 45 - Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 46 - Mozioni d'ordine.

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 47 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 48 - Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, nonché di chiedere le opportune rettificazioni.

2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 49 - Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un *quorum* particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi nulle tali schede.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato, né respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII DEI VERBALI E DELLE SEDUTE

Art. 50 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti reso pro e contro ogni proposta.

2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali devesi infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

- a) ingiuriose;
- b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
- c) di protesta contro i provvedimenti adottati.

5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto

7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

8. Qualora il Comune dovesse attivare il sistema di verbalizzazione mediante registrazione sonora, in caso di contestazioni, vale quanto riportato sui supporti magnetici.

Art. 51 - Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente

4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste sono ammesse ai voti e, anche se non approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

Art. 52 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.

1. Il Segretario comunale ovvero altro funzionario individuato dall'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, allorchè adottato, dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Il predetto trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Verrà, altresì, assicurata la trasmissione delle delibere ai capigruppo consiliari, con le stesse modalità delle deliberazioni di Giunta.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI
--

Art. 53 - Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 54- Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 55 - Diffusione del presente regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili dei servizi comunali.

Art. 56 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno dell'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione

SOMMARIO

Art.	<u>DESCRIZIONE</u>	Art.	<u>DESCRIZIONE</u>
	CAPO I		CAPO VI
	Disposizioni preliminari e generali		Delle sedute del Consiglio
1	Oggetto del regolamento.	24	Dei posti e degli interventi.
2	Luogo delle adunanze consiliari.	25	Ordine dei lavori. Sedute deserte..
3	Funzioni rappresentative.	26	Inizio dei lavori.
	CAPO II	27	Comportamento dei Consiglieri
	Gruppi consiliari	28	Esercizio del mandato elettivo.
	Commissioni consiliari	29	Fatto personale.
	Rappresentanti del Comune	30	Pregiudiziali e sospensive.
4	Costituzione dei gruppi consiliari.	31	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.
5	Conferenze dei capigruppo.	32	Adunanze aperte.
6	Commissioni consiliari.	33	Chiusura della discussione.
7	Costituzione di commissioni speciali o d'inchiesta.	34	Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.
8	Nomina e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune.		CAPO VII
	CAPO III		Delle votazioni
	Diritto d'iniziativa dei Consiglieri comunali	35	Sistemi di votazione.
9	Diritti dei Consiglieri.	36	Ordine della discussione e della votazione.
10	Mozioni.	37	Annullamento e rinnovazione della votazione.
11	Interpellanze.	38	Interventi nel corso della votazione.
12	Interrogazioni.	39	Mozioni d'ordine.
13	Mozioni, interpellanze e interrogazioni.	40	Dichiarazione di improponibilità e di

	Discussione congiunta.		inammissibilità.
			41 Dichiarazioni di voto.
			42 Computo della maggioranza.
13 bis	CAPO III BIS Diritto d'iniziativa dei componenti la comunità		
	CAPO IV Convocazione del Consiglio Ordine del giorno		CAPO VIII Dei verbali delle sedute
14	Convocazione del Consiglio comunale.	43	Verbale delle sedute - Contenuto e firma.
15	Distinzione delle sedute - Definizioni.	44	Approvazione del verbale della precedente seduta.
16	Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.	45	Comunicazione delle decisioni del Consiglio.
17	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.		
18	Ordine del giorno.		
19	Deposito degli atti per la consultazione.		
	CAPO V Presidenza e segreteria dell'adunanza		CAPO IX Disposizioni finali
20	Disciplina delle adunanze.	46	Interpretazione del regolamento.
21	Persone ammesse nella sala delle adunanze	47	Pubblicità del regolamento.
	Comportamento del pubblico	48	Diffusione del presente regolamento.
22	Segreteria dell'adunanza.	49	Entrata in vigore.
23	Scrutatori - Nomina - Funzioni.		

Il 26 febbraio 2000 il Consiglio Comunale approva il presente Statuto.

Composizione del Consiglio Comunale:

1) Mauro DI ZIO – SINDACO	- Presidente
2) Silvestre PASSERI	- Consigliere
3) Moreno SABLONE	- “
4) Renato MARIOTTI	- “
5) Antonio ANZOLETTI	- “
6) Giambattista ANDRIULLI	- “
7) Livio PELUFFO	- “
8) Vincenzo URSINI	- “
9) Terenzio CHIAVAROLI	- “
10) Gabriele ESPOSITO	- “
11) Carlo BUCCELLA	- “
12) Nicola D’ADDAZIO	- “
13) Pasqualino CASALENA	- “
14) Alberto CERRETANI	- “
15) Gianluca BUCCELLA	- “
16) Lucio CUTELLA	- “
17) Dario DI TONNO	- “

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Gianni DI GAETANO.

COMMISSIONE ADEGUAMENTO STATUTO

- Gabriele ESPOSITO	- Presidente
- Dario DI TONNO	- Componente
- Mario CORRADI	- Componente
- Manfredo ACCIAVATTI	- Componente
- Gianluca BUCCELLA	- Componente
- Moreno SABLONE	- Componente

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi e spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
- definizioni degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico – amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.
- Per quanto non espressamente elencato si rinvia alle vigenti disposizioni di legge c/o regolamento.