COMUNE DI BARILE

(Provincia di Potenza)

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
FINALITÀ

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Decreto Legislativo 18-8-2000 n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), nonché dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale.

ART. 2
SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso l'aula consiliare Mons. Don Domenico Telesca, sita in via Ten. Attilio Corrubia.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. Il Presidente, di concerto con il Sindaco e sentito il parere della conferenza dei Capigruppo, può in particolari situazioni autorizzare la riunione del Consiglio Comunale al di fuori del territorio comunale, anche congiuntamente ai consigli di altri comuni.

5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

6. All'esterno della sede municipale vengono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea, durante il giorno in cui si tiene l'adunanza.

ART. 3
IL PRESIDENTE
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale ha un presidente eletto tra i propri membri secondo le modalità previste dall'art.20 dello Statuto comunale; il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

2. Il Presidente può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti e per reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o per azioni e/o atteggiamenti lesivi del prestigio del Consiglio stesso, del Sindaco o dei membri della Giunta comunale.
3. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno due quinti dei consiglieri assegnati; e discussa e votata a scrutinio segreto entro quindici giorni dalla sua presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La sostituzione del Presidente, in caso di assenza o impedimento temporaneo, è disciplinata dall'art.20, comma 5, dello Statuto.

5. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni funzione o incarico all'interno dell'Ente o di organismi o enti esterni sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non gli competa per effetto della carica rivestita.

ART. 4
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire 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.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

4. In particolare, il Presidente del Consiglio:
a) Rappresenta il Consiglio Comunale
b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
c) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio che è comunque rimessa al Consiglio stesso ove ciò sia richiesto da un quinto dei consiglieri assegnati;
d) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
e) Sottoscrive i verbali delle sedute unitamente al Segretario comunale;
f) Insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

g) Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
h) Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

5. Qualora si presentino situazioni che non risultino disciplinate dalle fonti normative vigenti, né dal presente regolamento, la decisione in merito è rimessa al Presidente.

ART. 5
COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno 2 consiglieri (art.11 dello Statuto Comunale); sono tuttavia ammessi gruppi anche di una sola unità, qualora risultino gli unici rappresentanti eletti della propria lista, con tutte le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Sindaco. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi, purché formati da almeno due consiglieri, dandone avviso scritto al Sindaco; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.

3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.

4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso scritto al Sindaco e possono far parte di un gruppo misto, purché composto sempre da almeno due consiglieri, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel periodo del mandato, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

ART. 6
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente e concorre a definire tutto ciò che risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio e quant'altro il Sindaco ritenga opportuno.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente . Alla riunione partecipa il Sindaco.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. Gli elenchi delle deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono trasmessi ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo delle deliberazioni, ai sensi del disposto di cui all'art. 125 del D. L.vo 18-8- 2000 n.267.

ART. 7
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti e speciali, composte solo da Consiglieri comunali: le prime con il compito di esprimere parere su atti di particolare rilevanza attribuiti alla competenza del Consiglio, le seconde con l'incarico di predisporre regolamenti e di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze del Consiglio. Alle commissioni è assicurata l'opera dei dipendenti comunali, nonché, per quelle speciali, anche di esperti esterni che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con le deliberazioni di costituzione sono stabilite le modalità di composizione e di funzionamento delle commissioni e la loro durata, nonché gli eventuali compensi dovuti ai membri esterni e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente. I nominativi dei componenti le commissioni vengono comunicati successivamente da parte dei capigruppo al Sindaco, per la loro nomina da parte dello stesso con apposito atto.

2. Il Presidente delle commissioni di cui sopra, eletto all'interno delle commissioni stesse, riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Nel caso di commissioni di controllo o vigilanza, previste nelle convenzioni stipulate con enti esterni all'Amministrazione comunale, la presidenza è attribuita ad un Consigliere dei gruppi di opposizione.

ART. 8
COMMISSIONI TEMPORANEE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Su proposta di un capogruppo consiliare o seguito di segnalazione di rilevanti irregolarità da parte del revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo può costituire commissioni temporanee di controllo e garanzia sull'attività dell' amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La commissione è composta dai capigruppo o da loro delegati e la presidenza è attribuita ad un Consigliere dei gruppi di opposizione.

3. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, costituisce la commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese ed a maggioranza dei presenti, viene individuato il Presidente.

4. 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.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di collaborare all'espletamento dell'indagine.

6. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

7. La funzione di segretario per la redazione dei verbali della commissione viene espletata, su proposta del Presidente, da un componente della commissione.

8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo ogni riferimento ad elementi acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per tali elementi vale in via permanente l'obbligo del segreto d'ufficio.

9. La discussione sugli esiti dell'indagine è posta all'ordine del giorno di una seduta del Consiglio da effettuare entro trenta giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione. Il Consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, approva una mozione con la quale esprime agli organi competenti i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che essi dovranno 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 e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 9
CONSIGLIERI SCRUTATORI - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio, una volta effettuato l'appello, il Presidente può nominare due consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, ove ne ricorra il caso.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. La nomina degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi collaborano con 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.

ART. 10
I CONSIGLIERI COMUNALI
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti esclusivamente le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, salvo che la legge o lo statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.

2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione della eventuale spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco ed al Responsabile del Servizio Finanziario ed al responsabile per materia, per le incombenze di cui all'art. 49 del D. L.vo 18-8-2000 n.267, e ne informa la Giunta. Successivamente il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla proposta, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. 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. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Presidente ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente all'inizio della discussione della proposta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere. E' disposto il rinvio nel caso che, a seguito degli emendamenti presentati, sia necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica o contabile o sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria. Gli emendamenti relativi al bilancio di previsione, previsti dall'art. 174, c.2, del D. L.vo 18-8-2000 n.267, devono essere presentati prima della data stabilita per la seduta consiliare di approvazione del bilancio stesso, nei termini previsti dal regolamento di contabilità comunale.

4. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

5. I consiglieri comunali che non intervengono, senza alcun motivo, a tre sedute consecutive valide del Consiglio sono dichiarati decaduti.

6. In relazione al precedente comma 2, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 11
INTERROGAZIONI E RICHIESTE DI ATTIVITÀ ISPETTIVA.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e di chiedere che venga svolta attività ispettiva.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. La richiesta di attività ispettiva consiste nella domanda rivolta al Presidente affinché effettui indagini sull'operato di determinati uffici o di singoli dipendenti in relazione ad una specifica questione.

4. Le interrogazioni e le richieste di attività ispettiva sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale, che ne cura la protocollazione.

5. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione, alle interrogazioni ed alle richieste di attività ispettiva.

ART. 12. - INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEI GIORNO

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio comunale.

2. L'interpellanza consiste nella richiesta di chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco, dalla Giunta, dal Segretario, o dai Responsabili dei servizi.

3. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, approvi un atto di indirizzo, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.

4. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio comunale, quale espressione politico rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.

5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto e firmati dal richiedente. Sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Presidente e sono posti all'O.d.G. del primo Consiglio comunale successivo alla loro presentazione, come previsto dall'art. 26.

ART. 13
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando il Sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto allo stesso che vengano approvate determinate proposte di deliberazioni, di mozioni, o di ordini del giorno. Non rientrano in questo caso le interpellanze, le quali sono svolte come previsto dal 5° comma dell'art. 12;

2. La richiesta, formulata con le modalità di cui all'art. 10, comma 2, e accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Presidente. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

ART. 14
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dai Responsabili delle aziende, società ed enti cui il Comune partecipa tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Il consigliere comunale:

- nell'esercitare il suo diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale;

- non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento, piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico.

- è tenuto a modulare le proprie richieste in modo da contemperarne le finalità con l'interesse pubblico al buon andamento dell'Ente.

3. L'accesso alle notizie ed informazioni è soddisfatto mediante :

- accesso personale e diretto del Consigliere all'ufficio del Responsabile competente in materia, che fornirà le notizie e le informazioni richieste;

- la visione diretta di atti e documenti inerenti alle notizie e alle informazioni richieste;

- l'estrazione di copia degli atti e dei documenti richiesti o esaminati presso la struttura competente secondo modalità conformi ai principi di cui al precedente comma 2 .

4. E' consentita la consultazione dell'estratto del protocollo generale dell'ente al fine di acquisire i dati identificativi dei singoli documenti, con l'assistenza del personale delegato dal Responsabile

5. La visione e l'estrazione di copia dei documenti relativi a procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è consentita secondo quanto disposto dall'art. 13 del d.lgs 163/06

ART. 15
REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELLA RICHIESTA DI ACCESSO PER L' ESTRAZIONE DI COPIA

1. 1. La richiesta, in forma scritta, deve essere determinata e non generica e dovrà riportare l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti richiesti, specificando l'oggetto, se

indicato, o, se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente l'atto oggetto dell'accesso.

2. La richiesta è inammissibile:

a) se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi

b) se concerne tutti gli atti adottati successivamente ad una determinata data;

c) se concerne intere categorie di atti.

d) se intesa alla visione generalizzata del registro di protocollo, salvo quanto previsto al precedente art. 14 , comma 4;

e) qualora per il numero elevato di documenti di cui si intende acquisire copia e per l'ampiezza della formulazione, si risolva in un eccessivo e minuzioso controllo dei singoli atti;

4. Qualora le richieste abbiano ad oggetto l'estrazione di copie di progetti o elaborati grafici (ancorché richiamati o allegati in atti deliberativi o in provvedimenti gestionali) di dimensioni consistenti e la cui riproduzione comporti un costo elevato, fermo restando il diritto di visione degli atti, sono previste modalità alternative all'estrazione di copia, quali la riproduzione su supporti informatici;

ART. 16
IL PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI

1. La richiesta di informazioni può essere fatta anche verbalmente e senza alcuna formalità dal Consigliere interessato al responsabile di posizione organizzativa.

2. La richiesta di visione degli atti e documenti che deve essere fatta direttamente al Responsabile del settore, titolare di posizione organizzativa , che dispone della pratica, il quale la mette a disposizione del richiedente, per il tramite del responsabile del procedimento all'uopo individuato, entro i tre giorni lavorativi successivi.

3. Qualora la consultazione non si concluda entro la giornata concordata, essa va reiterata nei giorni individuati dal Consigliere richiedente , previo accordo con il Responsabile interessato.

4. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.

5. La richiesta di rilascio di copie di atti, indirizzata al Sindaco , va formulata dai Consiglieri direttamente e personalmente;

6. Il Responsabile della struttura interessata , provvede, di norma, senza indugio, e comunque entro sette giorni lavorativi dalla richiesta al rilascio della copia del documento; se la richiesta concerne più documenti o riguardi atti non immediatamente disponibili, il Responsabile provvederà nel termine massimo di trenta giorni alla data di acquisizione dell'istanza agli atti dell'Amministrazione;

7. Il Responsabile competente, con provvedimento motivato, ha facoltà di differire l'accesso ai documenti relativi ad atti legali o tecnici afferenti liti potenziali o in atto, sino a quando la conoscenza di essi possa costituire grave pregiudizio all'azione che l'Amministrazione intende assumere, fermo restando comunque

l'obbligo di fissare il tempo del differimento, dandone notizia al richiedente. Il Consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita in apposito fascicolo dal Funzionario comunale.

8. Sulla documentazione consegnata al Consigliere dovrà essere apposto un timbro recante la seguente dicitura: "la copia è rilasciata in carta libera, per finalità inerenti l'esercizio del mandato, al Consigliere comunale, tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e con espresso divieto di riproduzione e diffusione.".

9. Per non recare interruzioni all'attività degli uffici comunali, all'accesso dei Consiglieri è riservato un giorno alla settimana, individuato con provvedimento del Segretario Comunale, che indicherà a tal fine apposite fasce orarie, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici stessi.

10. Nel caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dei termini dell'accesso, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario comunale entro 15 dalla data di comunicazione del diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei 15 giorni successivi , oppure proporre ricorso al Difensore civico competente per territorio , nel termine di trenta giorni, secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 4 della Legge 241/1990.

11. Entro il medesimo termine di giorni trenta è altresì ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Nel procedimento davanti al Tribunale Amministrativo Regionale il ricorrente può stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa dal Segretario comunale, debitamente delegato dal Sindaco.

ART. 17
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative nonché a tutto quanto stabilito nel D. L.vo 18-8-2000 n.267, dall'art.77 all'art.87.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, nel caso sia stato deliberato in tal senso.

4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 82 del D. L.vo 18-8-2000 n.267, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni inerenti alla carica, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. In conformità a quanto disposto dall'art. 86, comma 5, del D. L.vo 18-8-2000 n.267, i componenti del Consiglio comunale ed i componenti di organi dallo stesso nominati o designati possono essere assicurati in relazione ai rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

7. I Consiglieri Comunali possono decidere autonomamente di devolvere il loro gettone di presenza o di rinunciarvi dandone comunicazione al Segretario Comunale con nota da consegnare al protocollo dell'Ente.

ART. 18
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, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 19
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Delle giustificazioni può essere presa nota a verbale.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario affinché ne prenda nota a verbale.

ART. 20
OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali anche non remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.

2. I consiglieri devono altresì astenersi, uscendo dall'aula consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

ART. 21
RESPONSABILITÀ PERSONALE

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.

2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria astensione o comunque abbia espresso voto contrario.

3. Si applicano consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. L.vo 18-8-2000 n.267.

ART. 22
NOMINE DI CONSIGLIERI COMUNALI
E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI .

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio tramite votazione in seduta pubblica con voto palese. Nel caso che la nomina spetti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze, le relative votazioni vengono effettuate a norma del successivo art. 49.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente i nominativi dei designati, come previsto dal precedente art.8, comma 2.

ART. 23
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri possono essere invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.

4. I consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

ART. 24
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
COMPETENZA

1. La convocazione dei Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza del Presidente, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 3, comma 5.

3. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 25
AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dei Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi; ad esso è allegato, quale sua parte integrante, l'ordine del giorno della seduta. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.

3. il Consiglio opera in sessione ordinaria, quando all'ordine del giorno sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti il bilancio di previsione, il rendiconto del bilancio e le linee programmatiche di mandato. In tutti gli altri casi opera in sessione straordinaria.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi trascorse almeno due ore dalla prima.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal suo sostituto.

7. I consiglieri comunali hanno facoltà di comunicare l'indirizzo al quale deve pervenire l'avviso di convocazione e se fuori sede a comunicare qualsiasi altra forma di ricevimento.

8. I consiglieri comunali, con nota depositata al protocollo, possono chiedere altresì che l'avviso di convocazione venga inviato utilizzando un indirizzo mail da comunicare nella nota.

ART. 26
ORDINE DEL GIORNO

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

2. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.

3. In linea di principio, e con salvezza di quanto previsto nei commi successivi, al primo punto viene inserita l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, successivamente le proposte di deliberazione del Sindaco precedono quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri titolari del diritto di iniziativa, che vengono inserite nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; le mozioni, gli ordini del giorno e le interpellanze sono inserite in quest'ordine alla fine, dopo le proposte di deliberazione nell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico. Il Presidente del Consiglio può comunque unificare la discussione di più proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e petizioni che attengano ad oggetti identici o correlati.

4. La formulazione dell'ordine del giorno deve comunque garantire la discussione degli argomenti per i quali la legge o lo statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi. A tal fine assumono priorità assoluta:

• gli argomenti in relazione ai quali le leggi prevedano specifici termini perentori per l'assunzione delle relative deliberazioni;

• le proposte di deliberazione per la cui discussione sia stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri, che devono essere inserite all'ordine del giorno di una seduta consiliare da tenersi entro venti giorni dalla loro presentazione, all'inizio degli argomenti oggetto di deliberazione;

• il referto dell'organo di revisione economico - finanziaria su rilevanti irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio all'inizio dell'ordine del giorno di un'adunanza da tenersi entro 20 giorni dalla presentazione stessa, sempreché la rilevanza dei fatti accertati non renda necessario che la riunione avvenga in tempi più ridotti;

• le mozioni per la cui discussione sia stata chiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengono inserite, immediatamente dopo le proposte di deliberazione, nell'ordine del giorno di una seduta consiliare da svolgere entro venti giorni dalla loro presentazione; qualora non ne risulti materialmente possibile l'esame in tale seduta, esse sono inserite all'inizio dell'ordine del giorno della seduta successiva.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 33, primo comma. Tutti gli altri argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione, di cui costituisce parte integrante.

ART. 27
MODALITÀ DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del consigliere, tramite messo comunale ovvero altro dipendente comunale appositamente incaricato dal Sindaco, oppure via fax o mediante posta elettronica certificata o con altri strumenti tecnologici quando ciò sia richiesto dall'interessato. Il personale preposto rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenente l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del personale incaricato, oppure ancora essere redatta secondo il sistema di invio mediante fax o altro specifico documento di verifica informativo o telematico. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
Qualora la consegna sia impossibile, il messo affigge avviso alla porta del domicilio del consigliere e deposita l'avviso di convocazione presso la segreteria comunale, intendendosi in tal modo effettuata la consegna. La consegna a mani del consigliere può essere effettuata anche al di fuori del suo domicilio.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro sette giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Segretario, 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 al consigliere. Valgono per la consegna al domiciliatario le stesse disposizioni enunciate al primo comma in riferimento al consigliere.

4. In caso di mancata indicazione del nominativo del domiciliatario, gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica sono depositati presso la segreteria comunale e contestualmente viene comunicato al consigliere, a mezzo telegramma, l'avviso di deposito. Il deposito e l'invio della comunicazione devono essere effettuati nel termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con la loro effettuazione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna convocazione.

ART. 28
TERMINI PER LA CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

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

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. I termini di cui ai precedenti commi, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo però sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma o dell'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

ART. 29
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

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 e fino allo svolgimento delle adunanze, ovvero sul sito istituzionale del Comune.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo comunale nelle ventiquattrore precedenti la riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, nonché degli elenchi degli argomenti aggiunti, viene inviata a cura della segreteria comunale agli assessori non consiglieri comunali, assicurandone il tempestivo recapito.

4. Il Sindaco può disporre, nell'ambito del territorio comunale, l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

ART. 30
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Il testo delle proposte di deliberazione inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei pareri di regolarità tecnica e contabile, nonché gli atti della relativa pratica devono essere depositati presso la segreteria comunale o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno due giorni prima della seduta, nel caso di sessioni ordinarie, almeno il giorno prima nel caso di sessioni straordinarie, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Entro gli stessi termini devono essere depositati i

testi delle mozioni e delle interpellanze. Il testo delle proposte e gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione. Sono esenti dal deposito presso la segreteria entro i termini suddetti e possono essere prodotte direttamente durante la seduta consiliare solo le risposte alle interpellanze ed alle mozioni, nonché tutte le comunicazioni e la documentazione inerente la presentazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. La consultazione da parte dei consiglieri comunali deve avvenire durante gli orari d'ufficio.

3. I consiglieri hanno diritto di consultare anche gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione o comunque direttamente attinenti ad esse.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e ogni consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello statuto devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia delle proposte.

ART. 31
ADUNANZE E LORO VALIDITÀ

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.38, comma 2, del D. L.vo 18-8-2000 n.267, non può deliberare se non intervengono, sia in prima che in seconda convocazione, almeno 5 consiglieri computando a tal fine anche il Sindaco, ove presente;

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente attende che venga raggiunto il numero legale per dichiarare valida l'adunanza, ottenuto il quale dispone che si rinnovi l'appello e dichiara aperta la seduta.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei consiglieri che hanno risposto all'appello. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza; ugualmente non si computano i consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio segreto, non partecipano alla votazione. Inoltre non si computano i consiglieri tenuti obbligatoriamente all'astensione, i quali devono uscire dall'aula quando venga trattato il punto all'ordine del giorno sul quale devono astenersi. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i

consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi o che, nelle votazioni a scrutinio segreto, partecipano alla votazione, dichiarando di deporre scheda bianca.

ART. 32
ADUNANZE DI 2^CONVOCAZIONE

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia deserta per mancanza del numero legale, la seconda convocazione si tiene almeno due ore dopo la prima, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione, se la data risulta già prevista nell' avviso di convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri computando a tal fine anche il Sindaco, ove presente;

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, allorché la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri con le modalità e nel termine di cui al precedente art.31. Quando però la disposizione diramata per la prima convocazione indichi anche il giorno e/o l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'invito per la stessa deve essere rinnovato ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta, salvo che la seconda risulti fissata nella medesima giornata della seduta di prima convocazione, nel qualcaso non è necessario rinnovare l'invito ai consiglieri assenti alla prima;

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

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

ART. 33
ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dai commi successivi Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

2. L'adunanza dei Consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di

persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza e vengono posti in discussione agli ultimi punti.

4. 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 chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, ad eccezione del Segretario Comunale, in qualità di verbalizzante, tranne il caso in cui lo stesso Segretario sia oggetto della discussione. In tal caso verbalizzerà un membro del Consiglio, designato al momento dal Presidente.

ART. 34
ADUNANZE CON PARTECIPAZIONE DI TERZI ALLA DISCUSSIONE

1. Il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle associazioni previste all'art. 46 dello statuto o ad esperti della questione in trattazione, di prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio, affinchè portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed illustrino al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.

3. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

4. In particolari adunanze il Presidente, sempre garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi, oltre che dei soggetti invitati sopra citati, anche dei dipendenti comunali responsabili del servizio o dell'ufficio cui si riferisca un punto da trattare, per fornire in modo specifico chiarimenti o qualsivoglia informazioni tecnico-amministrative.

5. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportano provvedimenti economico finanziari di qualsiasi genere.

ART. 35
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.

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

4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno della seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'aula, e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

5. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

ART. 36
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

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

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 su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi, come stabilito all'art. 40.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 37
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio e comunque non può partecipare in nessun caso alla discussione, né effettuare interventi.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia locale, o di altro dipendente. A tal fine un dipendente è sempre in servizio

per le adunanze del Consiglio comunale, agli ordini del Presidente ed anche con compiti di supporto tecnico amministrativo agli assessori ed ai consiglieri.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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 abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando egli stesso non abbia ripreso il proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità normali di convocazione, per il completamento dei lavori.

ART. 38
ORDINE DEI LAVORI – COMUNICAZIONI

1. Alla fine dell'adunanza, concluse le formalità previste, il Sindaco o un assessore da lui delegato può effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, una volta soltanto.

ART. 39
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluso l’appello nominale, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio, ovvero di proposte per la cui trattazione è stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri, può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei presenti si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, tranne il caso in cui siano presenti tutti i consiglieri al completo e si voti all’unanimità per l’inserimento del nuovo punto, che andrà comunque discusso quale ultimo argomento dell’ordine del giorno.

ART. 40
DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di consiglieri, salvo che rappresentanti delle libere associazioni siano stati invitati a partecipare alla seduta a norma del precedente art. 34.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta.

3. I capigruppo possono intervenire due volte nella discussione di ciascun argomento: la prima per esporre l'opinione del gruppo, per un tempo massimo di 5 minuti, poi per rispondere all'eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore, per un tempo massimo di 3 minuti.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per un massimo di 5 minuti.

5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi.

6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ai capigruppo. 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.

8. La limitazione del numero degli interventi di cui al comma 3 non si applica per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

9. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro-repliche, dichiara chiusa la discussione e pone in votazione la proposta.

ART. 41
QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.

3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o ad uno dei proponenti, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

ART. 42
FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o no. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.

ART. 43
TRATTAZIONE DELLE INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.

2. Ciascun Consigliere può trattare un numero massimo nella stessa seduta di n. 2 interrogazioni e n. 1 mozione, in un tempo massimo di 5 minuti. Qualora il Consigliere non riesca nel tempo stabilito ad enunciare tutte le proprie istanze può consegnare copia al Segretario Comunale chiedendo di inserirle nei verbali d'adunanza.

3. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza, per un periodo massimo di tre minuti. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare il Sindaco o un assessore a provvedervi.

4. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, per un periodo massimo di un minuto.

5. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, tranne il caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più gruppi, ai rappresentanti dei quali spetta un intervento.

6. La mozione è illustrata dal proponente. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.

7. Nella discussione possono intervenire, i capigruppo ed il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto.

8. Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione in forma palese e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.

9. Le disposizioni dei commi precedenti relative alle mozioni si applicano anche nel caso di discussione e votazione di ordini del giorno.

ART. 44
CONCLUSIONE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

ART. 45
LE VOTAZIONI - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 46 e 47.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo art. 48, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.

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 siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.

6. I consiglieri presenti possono non partecipare alla votazione con le seguenti modalità:

a) Astensione: in questo caso i consiglieri rimangono in aula, vengono computati fra i presenti ma non fra i votanti e dichiarano la propria astensione per alzata di mano su richiesta del Sindaco.

b) Abbandono dell'aula: in questo caso i consiglieri devono uscire dall'aula e non vengono computati fra i presenti per la validità della seduta.

7. Non sono previste altre forme di votazione o di non partecipazione al voto, se non quelle precisate nei commi precedenti.

8. Sia per le votazioni, favorevoli o contrarie, sia per le forme di non partecipazione al voto, i consiglieri possono chiedere che vengano messe a verbale dichiarazioni e motivazioni relative alla propria espressione di voto o meno.

9. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
emendamenti soppressivi;
emendamenti modificativi;
emendamenti aggiuntivi.

c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

10. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

ART. 46
VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.

2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

ART. 47
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri presenti.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.

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 eventuali scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 48
VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

2. L'astensione dalla votazione, che deve essere fatta risultare a verbale, è equiparata all'abbandono dell'aula.

3. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

4. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

5. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

ART. 49
VOTAZIONI INERENTI A NOMINE, DESIGNAZIONI O REVOCHE

1. Alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti la cui competenza sia riservata all'organo consiliare , si provvede mediante votazione palese espressa sulla base di candidature singole o complessive

formalizzate, anche in corso di seduta, dai gruppi consiliari; si intendono eletti coloro i quali conseguano il maggior numero di voti validamente espressi ed, in caso di parità, la nomina è determinata, in ordine prioritario, nei confronti:

a) del Sindaco;
b) del candidato alla carica di Sindaco proclamato eletto consigliere, la cui lista abbia riportato il maggior numero di voti ed, in caso di ulteriore parità, dal più anziano di età;
c) dei consiglieri, secondo l'ordine di graduatoria risultante dal verbale di proclamazione degli eletti a tale carica;

2. Ove disposizioni legislative, statutarie o regolamentari stabiliscano esplicitamente che fra i nominandi debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, l'organo consiliare approva con le modalità indicate al precedente comma 1, salvo che il Presidente disponga che l'elezione avvenga in forma segreta, nel qual caso ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, fermo restando quanto prescritto per la proclamazione; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri eletti in liste diverse da quella collegata al Sindaco eletto.

3. Nel caso in cui dall'esito della votazione per la costituzione della rappresentanza comunale di cui al precedente comma 2 non risulti eletto alcun consigliere appartenente ai gruppi di minoranza, deve intendersi nominato quale rappresentante di tale schieramento, in sostituzione dell'ultimo eletto del gruppo di maggioranza, colui che occupi la prima posizione utile nella graduatoria riveniente dalla proclamazione del risultato..

4. Nel caso di cui al comma precedente le votazioni inerenti a revoche vengono effettuate dalla maggioranza o dalle minoranze a seconda che il componente di cui si propone la revoca sia stato nominato o designato dall'una o dalle altre.

ART. 50
ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della foro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti . Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, invece, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dia una cifra superiore di una unità al numero di votanti;

2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza, per una volta soltanto, qualora tutti i presenti, nessuno escluso, siano d'accordo.

3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

4. Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi presenti.

5. 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”.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

ART. 51
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 presenti.

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

ART. 52
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA E VERBALIZZAZIONE

Il Segretario comunale, ovvero colui che lo sostituisce, partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita le funzioni di verbalizzazione avvalendosi di strutture interne ed esterne per la registrazione degli interventi e può essere invitato dal Presidente ad intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

ART. 53
REDAZIONE DEL VERBALE DELL'ADUNANZA

1. I verbali dell'adunanza sono gli atti pubblici che documentano lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio comunale.

2. Alla loro redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il singolo verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle Indicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti, nonché il testo effettivamente approvato.

4. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, nel corso delle discussioni, possono essere riportati in forma sintetica. I consiglieri possono chiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario al termine della seduta, o dettato direttamente allo stesso.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. In questo caso il verbale verrà pubblicato all’albo pretorio per estratto, omettendo eventuali giudizi o considerazioni personali.

6. 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.

7. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

ART. 54
DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali di ciascuna adunanza sono approvati all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva. A tal fine essi vengono depositati presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, nei termini previsti all'art. 30, 1° comma.

2. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte dei verbali per i quali lo stesso intende introdurre modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto ed in apertura di seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito nei verbali.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono prendere la parola un consigliere a favore ed uno contro la rettifica, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso; delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui esse si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'ufficio segreteria e nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni dei predetti verbali è disposto dal Segretario comunale.

ART. 55
ASSESSORE NON CONSIGLIERE – PARTECIPAZIONE

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

ART. 56
ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del presente regolamento, esecutivo, è trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio, ai consiglieri comunali, affinché si attengano a tutto quanto in esso stabilito.

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – Finalità
Art. 2 – Sede delle adunanze
Art. 3 – Presidenza delle adunanze - Il Presidente
Art. 4 – Compiti e poteri del Presidente
Art. 5 – Costituzione dei Gruppi Consiliari
Art. 6 – Conferenza dei Capigruppo
Art. 7 – Commissioni Consiliari
Art. 8 – Commissioni temporanee di controllo e garanzia
Art. 9 – Designazione e funzioni – Consiglieri Scrutatori
Art. 10 – l Consiglieri Comunali diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 11 – Interrogazioni e richieste di attività ispettiva
Art. 12 – Interpellanze, mozioni, ordini del giorno
Art. 13 – Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 14 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art. 15 – Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l' estrazione di copia
Art. 16 – Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti
Art. 17 – Esercizio delle funzioni
Art. 18 – Divieto di mandato imperativo
Art. 19 – Partecipazione alle adunanze
Art. 20 – Obblighi di astensione
Art. 21 – Responsabilità personale
Art. 22 – Nomine di Consiglieri Comunali e funzioni rappresentative dei Consiglieri Comunali
Art. 23 – Funzioni rappresentative
Art. 24 – Funzionamento del consiglio comunale
Art. 25 – Avviso di convocazione
Art. 26 – Ordine del giorno
Art. 27 – Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
Art. 28 – Termini per la consegna dell'avviso di convocazione
Art. 29 – Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno
Art. 30 – Deposito degli atti
Art. 31 – Adunanze di II^ Convocazione
Art. 32 – Adunanze pubbliche e segrete
Art. 33 – Adunanze segrete
Art. 34 – Adunanze con partecipazione di terzi alla discussione
Art. 35 – Comportamento dei Consiglieri
Art. 36 – Ordine della discussione
Art. 37 – Comportamento del pubblico
Art. 38 – Ordine dei lavori - Comunicazioni
Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 40 – Discussione - norme generali
Art. 41 – Questione pregiudiziale o sospensiva
Art. 42 – Fatto personale
Art. 43 – Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno
Art. 44 – Conclusione dell'adunanza

Art. 45 – Le votazioni - Modalità generali
Art. 46 – Votazioni in forma palese
Art. 47 – Votazioni per appello nominale
Art. 48 – Votazioni segrete
Art. 49 – Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche
Art. 50 – Esito delle votazioni
Art. 51 – Deliberazioni immediatamente eseguibili
Art. 52 – Partecipazione del Segretario all'adunanza e verbalizzazione
Art. 53 – Redazione del verbale dell'adunanza
Art. 54 – Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale
Art. 55 – Assessore non Consigliere - Partecipazione
Art. 56 – Entrata in vigore e diffusione