



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona

REGOLAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE e degli ORGANI ISTITUZIONALI

Approvato con atto C.C. n. 15 del 19.3.2009

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

		pag.
CAPO I - Disposizioni generali		
Articolo	1 Finalità	6
Articolo	2 Interpretazione del regolamento	6
Articolo	3 Durata in carica	6
Articolo	4 La sede delle adunanze	6
CAPO II - Il Presidente		
Articolo	5 Presidente e Vice Presidente del Consiglio	7
Articolo	6 Compiti del Presidente e del Vice presidente del Consiglio	7
Articolo	7 Revoca del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente	7
CAPO III - I gruppi consiliari		
Articolo	8 Costituzione dei gruppi consiliari	8
Articolo	9 Conferenza dei capi gruppo	8
CAPO IV - Commissioni consiliari permanenti e consultive		
Articolo	10 Commissioni consiliari permanenti	9
Articolo	11 Composizione, insediamento e funzionamento delle commissioni	9
Articolo	12 Commissioni speciali	10
Articolo	13 Commissioni consultive	10
TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI		
CAPO I - Norme generali		
Articolo	14 Riserva di legge	11
CAPO II - Inizio e cessazione del mandato elettivo		
Articolo	15 Entrata in carica	11
Articolo	16 Dimissioni e surroga	11
Articolo	17 Decadenza e rimozione dalla carica	12
CAPO III - Diritti dei consiglieri		
Articolo	18 Diritto d'iniziativa	13
Articolo	19 Norme comuni a interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo, mozioni e ordini del giorno	13
Articolo	20 Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo	14

Articolo	21	Mozioni e ordini del giorno	15
Articolo	22	Mozioni e ordini del giorno presentati su oggetti iscritti all'o.d.g.	15
Articolo	23	Ritiro di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno	15
Articolo	24	Emendamenti	16
Articolo	25	Richiesta di convocazione del Consiglio	17
Articolo	26	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	17
Articolo	27	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	17
Articolo	28	Controlli di legittimità sugli atti deliberativi	18
CAPO IV - Esecizio del mandato elettivo			
Articolo	29	Diritto di esercizio del mandato elettivo	18
	30	Divieto di mandato imperativo	19
	31	Partecipazione alle adunanze	19
	32	Astensione obbligatoria	19
	33	Responsabilità personale - esonero	19
CAPO V - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali			
Articolo	34	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti	20
	35	Funzioni rappresentative	20
TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE			
CAPO I - Convocazione			
Articolo	36	Competenza	20
Articolo	37	Avviso di convocazione	20
Articolo	38	Consegna e termini dell'avviso di convocazione	21
Articolo	39	Ordine del giorno	22
Articolo	40	Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	22
CAPO II - Ordinamento delle adunanze			
Articolo	41	Deposito degli atti	23
Articolo	42	Adunanze di prima convocazione	24
Articolo	43	Adunanze di seconda convocazione	24
Articolo	44	Partecipazione dell'assessore non Consigliere	25
CAPO III - Pubblicazione delle adunanze			
Articolo	45	Adunanze pubbliche	26
Articolo	46	Adunanze segrete	26
Articolo	47	Adunanze "aperte"	26
CAPO IV - Disciplina della adunanze			
Articolo	48	Comportamento dei consiglieri	27
Articolo	49	Ordine della discussione	27
Articolo	50	Comportamento del pubblico	28

Articolo	51 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	28
CAPO V - Ordine dei lavori		
Articolo	52 Comunicazioni preliminari	29
Articolo	53 Ordine di trattazione degli argomenti	29
Articolo	54 Discussione - norme generali	29
Articolo	55 Questione pregiudiziale o sospensiva	30
Articolo	56 Fatto personale	31
Articolo	57 Termine dell'adunanza	31
CAPO VI - Partecipazione del Segretario comunale		
Il verbale		
Articolo	58 La partecipazione del Segretario all'adunanza	31
	59 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	31
	60 Verbale- deposito - Rettifiche - approvazione	32
TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO		
CAPO I - Funzioni di indirizzo politico - amministrativo		
Articolo	61 Criteri e modalità	33
CAPO II - Funzioni di controllo politico amministrativo		
Articolo	62 Criteri e modalità	34
TITOLO V - LE DELIBERAZIONI		
CAPO I - Competenza del Consiglio		
Articolo	63 La competenza esclusiva	34
CAPO II - Le deliberazioni		
Articolo	64 Forma e contenuti	35
Articolo	65 Approvazione - revoca - modifica	36
CAPO III - Le votazioni		
Articolo	66 Modalità generali	36
Articolo	67 Votazioni in forma palese	37
Articolo	68 Votazione per appello nominale	38
Articolo	69 Votazioni segrete	38
Articolo	70 Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori	39
Articolo	71 Esito delle votazioni	39
Articolo	72 Deliberazioni immediatamente eseguibili	40
TITOLO V - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE		
CAPO I - Il Sindaco		
Articolo	73 Elezione - entrata in carica	40
Articolo	74 Funzioni e poteri	40
Articolo	75 Esercizio delle funzioni di rappresentanza	41

Articolo	76 Dimissioni - revoca - sostituzione	41
Articolo	77 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	42
Articolo	78 Mozione di sfiducia	42
CAPO II - La Giunta comunale		
Articolo	79 Nomina - comunicazione al Consiglio degli indirizzi generali di governo	42
Articolo	80 Cessazione dalla carica	43
Articolo	81 Competenze e divieti	43
TITOLO VI		
CAPO I - Disposizioni finali		
Articolo	82 Entrata in vigore e diffusione	44

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 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 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e dei principi stabiliti dallo statuto.

Articolo 2 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori della adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate, in scritto, al Presidente.

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

3. Qualora nella conferenza l'interpretazione non ottenga il consenso dei Capi gruppo, 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 da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula 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.

Articolo 3 – Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 4 – La sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nel Palazzo Municipale.

2. Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può stabilire un diverso luogo di riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio comunale.

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

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera della Repubblica.

CAPO II

Il Presidente

Articolo 5 – Presidente e Vice Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio nella sua prima seduta, esauriti gli argomenti preliminari previsti dalla legge, elegge, tra i suoi membri, un Presidente, che potrà essere anche il Sindaco, ed un Vicepresidente espressione delle minoranze, mediante votazione unica e segreta, con voto limitato ad un candidato. Sono eletti presidente e Vicepresidente i due candidati che, in sede di prima votazione, abbiano ottenuto il maggior numero di voti, purché il presidente abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è immediatamente ripetuta e risulteranno eletti presidente e Vicepresidente i due candidati, di cui uno di minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulta eletto il Consigliere anziano.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio ne svolge le funzioni il Vicepresidente, in caso di assenza di quest'ultimo, ne svolge le funzioni il Consigliere anziano.

Articolo 6 – Compiti del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) garantisce e tutela i diritti dei Consiglieri;
- b) convoca il Consiglio Comunale secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento degli Organi Istituzionali, con apposito ordine del giorno predisposto d'intesa con il Sindaco;
- c) verifica e garantisce che gli atti degli argomenti all'o.d.g. siano depositati nei termini previsti dal Regolamento;
- d) presiede le sedute consiliari curando il regolare e corretto svolgimento dei lavori e del dibattito nel rispetto della libera e ordinata partecipazione di ciascun Consigliere;
- e) può partecipare, con diritto di parola, alle Commissioni Consiliari;
- f) è destinatario di ordini del giorno, mozioni e interrogazioni di cui cura l'iscrizione all'o.d.g. della prima seduta consiliare utile;
- g) svolge gli altri compiti che gli sono attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti.

Articolo 7 – Revoca del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente

1. Il Presidente del Consiglio ed il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, revoca o decadenza dalla carica di Consigliere.

2. La proposta di revoca del Presidente o del Vicepresidente del Consiglio deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio, e deve essere motivata da gravi violazioni dei loro compiti

istituzionali. La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente del Consiglio, il Consiglio procede all'elezione di un nuovo Presidente nella prima seduta utile, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in prima votazione. Qualora non si raggiunga tale quorum, la votazione è immediatamente ripetuta e risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

4. In caso di cessazione del Vicepresidente, il Consiglio procede ad eleggere un nuovo Vicepresidente, nella prima seduta utile, con votazione segreta. Risulta eletto il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 8 – Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere del gruppo, "anziano" secondo la legge.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si stacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale, la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 9 – Conferenza dei Capi gruppo

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, in ordine alla programmazione e all'andamento delle attività del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente, d'intesa con il Sindaco, può sottoporre al parere della conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. Le proposte e i pareri della conferenza dei Capi gruppo possono essere illustrate al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vicepresidente. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Alla riunione può partecipare il Sindaco.

5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà dei membri della Conferenza rispettando il criterio del voto plurimo.

6. Le decisioni della Conferenza dei capi gruppo vengono assunte a maggioranza dei presenti con il criterio del voto plurimo, vale a dire, esprimendo tutti i voti di cui il gruppo dispone in Consiglio. Hanno diritto di voto esclusivamente i Capi gruppo consiliari o loro delegati.

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

8. Delle riunioni della conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E CONSULTIVE

Articolo 10 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in Commissioni permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, con competenze per determinate materie. Il presente Regolamento ne disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

2. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.

3. I consiglieri comunali possono assistere alle sedute delle Commissioni diverse da quelle cui appartengono, senza diritto di voto.

4. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.

5. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle abitudini, sul merito o sul demerito di persone.

6. Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.

Articolo 11 – Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio comunale che prende atto della designazione dei gruppi.

2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno alla elezione del Presidente. L'elezione avviene con votazioni a scrutinio palese. È eletto il commissario che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti la Commissione.

3. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

4. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicate al Sindaco.

5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione.

6. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti dei Commissari presenti, espressi a scrutinio palese.

7. Il Segretario della Commissione è il Segretario comunale o un dipendente delegato dallo stesso. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

8. Sulla pubblicità delle sedute delle Commissioni si applica quanto previsto per le sedute del Consiglio Comunale.

Articolo 12 – Commissioni speciali

1. È facoltà del Consiglio comunale costituire Commissioni speciali per l'istruttoria e l'approfondimento di temi specifici, regolandone di volta in volta i compiti.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

4. La proposta di istituzione della Commissione deve essere sottoscritta da almeno cinque consiglieri comunali.

Articolo 13 – Commissioni consultive

1. Le Commissioni consultive sono costituite sulla base di appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale che ne stabilisce la composizione e le competenze.

2. La giunta nomina con proprio atto i componenti delle Commissioni, anche non consiglieri, in base alle designazioni dei gruppi consiliari.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Articolo 14 - Riserva di legge

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 15 - Entrata in carica

1.I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2.Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3.Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge.

Articolo 16 - Dimissioni e surroga

1.Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzate al Consiglio comunale ed allo stesso rimesse tramite il Presidente.

2.Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3.Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga.

4.Il Consiglio comunale procede alla sostituzione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 17 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. 1. Il Presidente del Consiglio, al verificarsi delle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 24 dello Statuto per la decadenza del Consigliere dovuta alla mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, contesta all'interessato per iscritto il numero e la data delle sedute alle quali non ha partecipato senza giustificato motivo.
2. Entro 20 giorni il Consigliere interessato può far pervenire scritti riportanti le cause giustificative delle assenze o chiedere di essere sentito dal Presidente.
3. Sentito il Consigliere o acquisiti gli scritti difensivi o trascorso infruttuosamente il termine di 20 giorni, il Presidente del Consiglio rimette la decisione al Consiglio.
4. Quest'ultimo decide in merito alla decadenza del Consigliere nei modi e nei termini previsti per le delibere con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
5. Qualora nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del TU 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del T.U. 267/2000.
6. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Capo 2°- Tit. 3°- Parte I° del T.U. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dal medesimo capo, il Consiglio contesta la stessa al Consigliere interessato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata, è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.
7. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica e sospesi ai sensi dell'art. 142 del TU 267/2000.
8. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi di diritto o possono decadere di diritto dalla carica nei casi previsti dall'art. 59 del TU 267/2000.
9. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Articolo 18 - Diritto d'iniziativa

1. Nell'esercizio delle loro funzioni i Consiglieri hanno diritto di rivolgere al Sindaco e alla Giunta:

- interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo
- mozioni
- ordini del giorno.

2. L'interrogazione o altra istanza di sindacato ispettivo, è una domanda rivolta da uno o più consiglieri al Sindaco o alla Giunta, finalizzata a conoscere:

- se una determinata circostanza sia vera;
- se alcuna informazione su un determinato fatto o avvenimento sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta;
- se tale informazione sia esatta;
- i motivi e gli intendimenti della loro azione o condotta;
- se intendono assumere provvedimenti in merito a determinate situazioni.

3. La mozione è un atto di indirizzo o di sindacato politico sull'operato dell'esecutivo e può consistere:

- in una proposta mediante la quale il Consiglio impegna il Sindaco e la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o a perseguire determinati obiettivi ovvero realizzare determinati programmi nell'ambito delle materie di competenza del Comune;
- in un giudizio di merito sull'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti o soggetti, con riguardo a questioni o materie di competenza del Comune.

4. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di una proposta di voto politico-amministrativo su fatti e questioni che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

Articolo 19 - Norme comuni a interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo, mozioni e ordini del giorno

1. Le interrogazioni, le istanze di sindacato ispettivo, le mozioni e gli ordini del giorno sono formulati per iscritto, indirizzati al Presidente del Consiglio e presentati alla segreteria comunale che li protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione.

2. A garanzia dell'iscrizione all'o.d.g. le mozioni, le interrogazioni, le istanze di sindacato ispettivo e gli ordini del giorno devono pervenire alla segreteria comunale almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio.

3. La data e l'ora di presentazione di cui al comma 1 determinano l'ordine di iscrizione nella bozza dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale predisposta dagli uffici, il Presidente determina, sulla base di tale bozza, l'effettivo ordine di trattazione.

4. Le interrogazioni, le istanze di sindacato ispettivo, le mozioni e gli ordini del giorno riguardanti un particolare argomento iscritto all'o.d.g., ovvero su argomenti eguali, analoghi o connessi fra di loro, possono essere discusse, sentito il parere di uno dei firmatari, insieme all'argomento a cui si riferiscono.

5. Nel caso previsto dal comma 4, si applicano le regole proprie delle mozioni.

6. Nel caso di una mozione, un ordine del giorno o un'interrogazione sottoscritta da più di un Consigliere, illustra l'interrogazione, le istanze di sindacato ispettivo, la mozione o l'ordine del giorno, il primo firmatario; in caso di sua assenza, la illustra il secondo firmatario, e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione, la mozione o l'ordine del giorno decadono, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata; in questa ipotesi l'interrogazione, l'istanza di sindacato ispettivo, la mozione o l'ordine del giorno si intendono rinviati alla seduta successiva.

7. Le interrogazioni, le istanze di sindacato ispettivo, le mozioni e gli ordini del giorno non illustrati per assenza dei firmatari decadono comunque dopo il terzo rinvio. Se l'assenza non è giustificata, l'interrogazione, l'istanza di sindacato ispettivo, la mozione o l'ordine del giorno decade subito.

8. Qualora le interrogazioni, le istanze di sindacato ispettivo, le mozioni ovvero gli ordini del giorno siano redatti in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento, il Presidente ne rinvia l'iscrizione all'ordine del giorno invitando il proponente ad una riformulazione più corretta.

Articolo 20 - Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo

1. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che la interrogazione è da iscriverne al primo Consiglio utile.

2. La risposta scritta viene comunicata entro 30 giorni dalla data di presentazione. Un elenco degli oggetti delle interrogazioni a risposta scritta viene regolarmente trasmesso ai Capigruppo. Le relative risposte sono raccolte presso la Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri che le vogliano consultare e dei cittadini che richiedano di accedervi.

3. Il Consigliere illustra la propria interrogazione per non più di cinque minuti.

4. Il Sindaco o un assessore incaricato risponde a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti.

5. L'interrogante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta con un intervento della durata di non più di due minuti. Il Consigliere che non sia soddisfatto delle risposte date alle sue interpellanze, può presentare sulle stesse una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale, successivo alla sua presentazione.

6. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta utile. Quelle che vengono rinviate dal Presidente sono trattate nella seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di trattazione stabilito nell'o.d.g. della seduta in cui ne era prevista la discussione.

7. Sulle interrogazioni non si può avviare un dibattito generale.

Articolo 21 - Mozioni e ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno sono rivolti per iscritto al Sindaco e alla Giunta e sono svolti nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione e l'ordine del giorno sono illustrati solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. Nella discussione può intervenire, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, un Consigliere per ogni gruppo.
4. Il Sindaco o un assessore a ciò delegato esprime la posizione dell'amministrazione con un intervento della durata di non più di dieci minuti.
5. Può altresì partecipare al dibattito, per non più di tre minuti, il Consigliere che esprime valutazioni in dissenso dal proprio gruppo.
6. Al termine della discussione sono consentite le dichiarazioni di voto da parte di ciascun gruppo per una durata non superiore a tre minuti.
7. Per ogni mozione e ordine del giorno, prima della votazione della proposta originaria, possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre minuti.
8. Ultimata la presentazione degli emendamenti è consentita un'unica dichiarazione di voto da parte di ciascun gruppo su tutti gli emendamenti proposti per una durata non superiore a due minuti.
9. Dopo la votazione su ciascun emendamento presentato, si passa alla dichiarazione di voto sulla mozione e sull'ordine del giorno originari o emendati nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte o separate.

Articolo 22 - Mozioni e ordini del giorno presentati su oggetti iscritti all'o.d.g.

1. Fino al momento delle dichiarazioni di voto, ciascun Consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente del consiglio, una mozione ovvero un ordine del giorno su mozioni od oggetti già iscritti all'ordine del giorno, purché non necessitino l'acquisizione del parere in ordine alla regolarità tecnica ovvero contabile, da parte del responsabile del servizio interessato.
2. Le mozioni e gli ordini del giorno ammessi possono essere discussi, sentito il parere di uno dei firmatari, insieme all'argomento a cui si riferiscono. Il proponente presenta la mozione ovvero l'ordine del giorno per non più di tre minuti. Si applicano le disposizioni relative alla discussione dell'argomento in questione.

Articolo 23 - Ritiro di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati in ogni momento con una dichiarazione scritta del primo firmatario o, in sua assenza, degli altri firmatari.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati durante la seduta mediante dichiarazione verbale. Le interrogazioni presentate per essere trattate in Consiglio possono

essere trasformate in interrogazioni a risposta scritta. In tal caso, il termine di cui all'art. 20, c. 2 decorre dal giorno in cui tale trasformazione è comunicata alla Segreteria Comunale.

Articolo 24 - Emendamenti

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati per iscritto, prima della seduta, durante la seduta o anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.

2. Gli emendamenti presentati prima della seduta vengono depositati presso la segreteria generale, sottoposti, se necessario, al responsabile del servizio competente e immediatamente comunicati al Presidente.

3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

4. I presentatori di emendamenti hanno diritto a tre minuti per l'illustrazione di ciascun emendamento. Qualora gli emendamenti presentati dallo stesso consigliere ad un articolo della proposta di deliberazione superino il numero di tre, il presentatore ha diritto ad un tempo non superiore a dieci minuti per illustrare tutti gli emendamenti.

5. Per ciascun emendamento o gruppo di emendamenti il relatore dichiara, con un intervento della durata di non più di tre minuti, se propone di accettare o respingere l'emendamento o gli emendamenti presentati.

6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale

8. Ultimata la presentazione degli emendamenti è consentita un'unica dichiarazione di voto da parte di ciascun gruppo su tutti gli emendamenti proposti per una durata non superiore a due minuti.

9. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. Tale valutazione è di competenza del Presidente.

10. Qualora più emendamenti (o articoli aggiuntivi) presentati dallo stesso consigliere sul medesimo articolo della proposta siano tra loro alternativi, il Presidente ha facoltà di mettere in votazione uno solo di tali emendamenti, scelto dal presentatore degli stessi.

13. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta di deliberazione ad altra seduta (o ad un momento successivo) per acquisire agli atti il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile della proposta contenuta nell'emendamento. Nel caso il Presidente ritenga necessario od opportuno, potrà essere richiesto parere sulla regolarità tecnico-amministrativa al responsabile del servizio interessato. Così pure dovrà essere rinviata ad altra seduta ai fini dell'acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi competenti in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile dell'atto, l'approvazione di una proposta di deliberazione che abbia

recepito un emendamento che comporti una modificazione che renda necessario un approfondimento dei pareri di cui sopra.

Articolo 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nell'ordine del giorno è previsto un dibattito generale, senza dover adottare deliberazioni o risoluzioni, i consiglieri richiedenti dovranno allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

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

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere informazioni utili all'espletamento del proprio mandato in tempi comunque compatibili con le esigenze degli uffici valutate all'uopo dal Segretario comunale; hanno inoltre diritto di ottenere, debitamente autorizzati dal Segretario o dal dirigente responsabile degli uffici del Comune, dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

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

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. I Consiglieri hanno diritto di avere dagli Uffici comunali tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, senza subire alcuna limitazione, dal momento che essi sono già vincolati all'osservanza del segreto nei casi specificati dalla legge (art. 43 c. 2 D.Lgs. 267/2000).

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

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Articolo 28 - Controlli di legittimità sugli atti deliberativi

1. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti degli enti locali è stato abrogato dall'articolo 9 comma 2 della Legge Costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

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

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

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

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

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

Articolo 30 - Divieto di mandato imperativo

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

Articolo 31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Articolo 32 - Astensione obbligatoria

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 remunerativi, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Sussiste per ciascun Consigliere l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle deliberazioni aventi ad oggetto argomenti relativi alla sua persona o ad uno stretto congiunto.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 33 - Responsabilità personale – esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006..

Articolo 35 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Articolo 36 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Vice Presidente.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio 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.

Articolo 37 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - b) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
 - c) l'indicazione se si tratta di prima o di seconda convocazione;
 - d) la precisazione se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario;

- e) la menzione e motivazione dell'urgenza, quando del caso;
- f) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta segreta;
- g) la data e la firma del Sindaco o di chi fa le veci, e in calce il timbro del Comune, fatta eccezione per la convocazione a mezzo telegramma.

Articolo 38 -Consegna e termini dell'avviso di convocazione

1.La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio preferibilmente eletto nel Comune di Offanengo, da ciascun Consigliere entro 10 giorni dalla proclamazione della sua carica.

2.L'avviso di convocazione di norma viene consegnato a mani.

3.La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte la data dell'avvenuta consegna e le firme dei riceventi nonché dell'incaricato della consegna.

4.Ciascun Consigliere può richiedere che la convocazione gli sia spedita con posta ordinaria o con altri mezzi quali e mail con conferma, lettera o telefax.

5.Qualora la consegna al domicilio non possa avere luogo, l'incaricato deposita l'avviso nella cassetta della posta, e contemporaneamente provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

6.Per coloro che hanno eletto domicilio al di fuori del Comune di Offanengo, la convocazione potrà avvenire oltre che con le modalità previste dai commi precedenti anche con lettera raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Con tale spedizione, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, e si considerano rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

7.L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi e interi prima di quello fissato per la riunione.

8.Per le sessioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

9.Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per il calendario.

10.Nel caso di convocazione d'urgenza, basta che l'avviso sia recapitato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione, anche a mezzo telegramma o telefax indirizzato al domicilio di ciascun Consigliere, di cui al 1° comma del presente articolo.

11.I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione degli argomenti sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti alle adunanze nel momento in cui è stato deciso.

12.Nel caso che si debbano aggiungere all'ordine del giorno, già consegnato ai Consiglieri, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso agli stessi almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

13. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

14. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 39 - Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco e alla Giunta di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 23 dello Statuto.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto, osservando ove vi fosse, l'ordine del numero di protocollo.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione di "seduta segreta," gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 40 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

-al revisore dei conti;

-agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;

-gli organi di informazione – stampa e radiotelevisione – locali.

4. Il Presidente provvede alla pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 41 -Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni lavorativi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151 quarto comma, D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno trenta giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame (comma 2 art. 54 dello Statuto). Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce che lo schema di bilancio annuale ed i suoi allegati, ad avvenuta approvazione della Giunta, siano tempestivamente trasmessi al Revisore dei conti per l'espressione dei pareri di competenza da rendersi entro 10 giorni. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale, il parere dell'organo di revisione e gli altri allegati sono depositati a disposizione dei consiglieri comunali presso l'ufficio finanziario almeno 15 giorni prima del termine di approvazione del bilancio preventivo. I consiglieri sono avvisati del deposito con apposita comunicazione.

Gli eventuali emendamenti proposti dai Consiglieri, con l'indicazione dei necessari mezzi di copertura finanziaria, devono essere presentati al Sindaco almeno otto giorni prima della data fissata per l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri del responsabile del Servizio finanziario e del Revisore di conti, e tutta la documentazione deve essere depositata a disposizione del Consiglio medesimo entro il giorno precedente la discussione.

7. Nel termine non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli

allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

Articolo 42- Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

Il Segretario comunale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Articolo 43 - Adunanze di seconda convocazione

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;

- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti e lo Statuto;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame delle relazioni su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al 13° comma dell'art. 38.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. 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.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 38 del presente regolamento.

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

Articolo 44 - Partecipazione dell'assessore non Consigliere

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.

3. Della sua presenza è fatta menzione nel verbale della seduta.

CAPO III
PUBBLICAZIONE DELLE ADUNANZE

Articolo 45 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 46 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza e sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone e quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta ed al Segretario comunale, i dipendenti comunali presenti per motivi d'ufficio, che sono tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 47 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari motivi di ordine sociale o politico o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati i soggetti di cui all'art. 51 del presente regolamento, nonché parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione Popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate dalla discussione.
3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il Presidente consente altresì gli interventi dei cittadini che partecipano all'adunanza, che presentino la loro richiesta all'inizio dell'adunanza stessa e comunque non oltre il termine stabilito dal Presidente dell'adunanza.

5. Il Presidente, all'inizio dell'adunanza, in base alle richieste di intervento, stabilisce le modalità e la durata degli interventi.

5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa anche di massima a carico del bilancio comunale.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 48 - Comportamento dei Consiglieri

1. I membri del Consiglio devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.

2. Se uno dei componenti dell'assemblea pronuncia parole sconvenienti o ingiuriose oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente del Consiglio lo richiama.

3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata nel processo verbale.

4. Se il componente del Consiglio, nonostante la censura, persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula.

5. Nell'esercizio dei suoi compiti di disciplina della seduta il Presidente del Consiglio può avvalersi, qualora gravi circostanze lo rendano necessario, dell'opera della Forza Pubblica.

Articolo 49 - 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 capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.

3. La discussione è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo, il relatore illustra tale oggetto.

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

5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

7.Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Articolo 50 - Comportamento del pubblico

1.Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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 nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

5.Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può 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 non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7.Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Articolo 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1.Il Presidente in accordo con il Sindaco, anche su richiesta di un quinto dei consiglieri, quando gli argomenti posti in discussione presentino aspetti tecnico –giuridici o tecnico-scientifici, può:

- invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario;
- invitare nella sala consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Articolo 52 - Comunicazioni preliminari

1. Nel corso dell'adunanza, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. A tali comunicazioni non può essere dedicato un tempo superiore ai 30 minuti, salvo che il Sindaco ritenga di dover procedere con ulteriori importanti comunicazioni.

Articolo 53 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dà il via all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine del giorno di trattazione degli argomenti può essere modificato ed è possibile accorpate la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente, per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 54 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti. Nella presentazione del bilancio ogni assessore funge da relatore. Al relatore è assegnato il tempo di 10 minuti per procedere all'illustrazione.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino

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

3.Ciascun Consigliere può intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di 5 minuti.

4.Nella trattazione dello stesso argomento il Consigliere capo-gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente e del relatore.

5.Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato 2 volte a concludere.

6.Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per 2 volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

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

8.Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro-repliche, dichiara chiusa la discussione.

9.Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno a 3 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

10.I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Articolo 55 - 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 anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2.La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3.Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 56 - 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, per un tempo massimo di 3 minuti; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio, senza discussione con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 10 minuti.

Articolo 57 - Termine dell’adunanza

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.

2. Il consiglio può decidere, su proposta del presidente, nel corso dell’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine preventivamente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Articolo 58 - La partecipazione del Segretario all’adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni fornendo informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione o dietro richiesta del Presidente oppure, chiedendo egli stesso al Presidente di intervenire.

Articolo 59 - Il verbale dell’adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.¹

9. E' possibile registrare la seduta mediante strumenti idonei, salvo che il Consiglio, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.

10. La registrazione viene utilizzata come ausilio per la redazione del verbale della seduta.

Articolo 60 - Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Segretario comunale può riservarsi di verificare il verbale e di presentarlo nella seduta successiva. Nel corso della seduta successiva, se il verbale è ancora oggetto di richiesta di rettifica, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui

¹ Così modificato dall'atto del C.C. n. 64 del 30.11.2009 (testo originario: 8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano).

si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

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

7.Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

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

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Articolo 61 - Criteri e modalità

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

- A) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- B) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad esse, i pareri per dette materie;
- C) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
- D) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- E) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- F) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- G) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- H) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- I) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- L) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;

M) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

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

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 62 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio, attraverso le relazioni e le rilevazioni inviate dal Servizio finanziario alla Giunta, verifica l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

3. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge (art. 239 del D.lgs. 267/2000).

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

TITOLO V LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 63 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha la competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel comma 2° dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2.Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3.Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal 4° comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Articolo 64 - Forma e contenuti

1.L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2.Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché il parere di conformità giuridico-amministrativa da parte del Segretario comunale. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3.Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4.L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5.Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6.Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere di conformità giuridico-amministrativa sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione,insieme con il parere espresso dal Segretario.

7.Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8.Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. 267/2000 o da altre disposizione legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Articolo 65 - Approvazione – revoca – modifica

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

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

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

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

CAPO III LE VOTAZIONI

Articolo 66 - Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67, 68.

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

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avvienesi ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) 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.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di emendamento. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposte con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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

Articolo 67 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

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

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Articolo 68 - votazione per appello nominale

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

Articolo 69 - votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede bianche, schede prestampate con indicazione del “sì” o del “no”.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore o formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell’ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

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

Articolo 70 - Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Articolo 71 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

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

Articolo 72 - 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 componenti.

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

TITOLO V IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I IL SINDACO

Articolo 73 - Elezione- entrata in carica

1.Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

2.Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell'amministrazione comunale.

3.Il Sindaco è membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quella di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.

4.La mancata convalida a seguito dell'accertamento, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco e il Consiglio.

5.Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Articolo 74 - Funzioni e poteri

1.Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2.Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3.Salvo quanto previsto dall'art. 107 esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

4. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000.

10. Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.lgs. 267/2000, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

Articolo 75 - Esercizio delle funzioni di rappresentanza

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si provvede a norma dell'articolo precedente.

2. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.

3. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Articolo 76 - Dimissioni – revoca - sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli articoli 74 e 75.

2. Il Sindaco ed il consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato, accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per iscritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli articoli 74 e 75. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

Articolo 77 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal viceSindaco.

2. Il viceSindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della giunta.

Articolo 78 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D.lgs. 267/2000.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 79 - Nomina – comunicazione al Consiglio con gli indirizzi Generali di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui il Vice Sindaco, nel numero stabilito dallo statuto, entro i limiti fissati dalla legge.

2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal segretario comunale.

3. In conformità a quanto previsto dallo statuto, possono essere nominati assessori persone non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni stabilite dal D.Lgs. 267/2000. Gli assessori extraconsiliari partecipano alla discussione in Consiglio comunale, senza diritto di voto.

4. Non possono far parte della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.

6. Il Consiglio comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

Articolo 80 - Cessazione dalla carica

1. I componenti della giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.

3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'articolo precedente.

4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Articolo 81 - Competenze e divieti

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

TITOLO VI
Capo I – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 82 - Entrata in vigore e diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale e degli organi istituzionali.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito comunale.
