

Comune di Capannori

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.43 del 28.06.2002

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.1 - Funzioni di indirizzo politico amministrativo.....	pag.5
Art.2 - Funzioni di controllo politico - amministrativo.....	pag.5
Art.3 - La competenza consiliare.....	pag.5

CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Art.4 - Finalità.....	pag.6
Art.5 - Interpretazione del regolamento.....	pag.6

TITOLO II GLI ORGANI CONSILIARI

CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art.6 - Il Presidente del Consiglio comunale.....	
pag.6	
Art.7 - Compiti e poteri del Presidente.....	pag.7

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.8 - Riserva di legge.....	pag.7
Art.9 - Entrata in carica.....	pag.7
Art.10 - Diritto d'iniziativa.....	pag.8
Art.11 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni.....	pag.8
Art.12 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	pag.9
Art.13 - Affissioni.....	
pag.10	

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art.14 - Costituzione e composizione.....	pag.10
---	--------

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.15 - Funzioni delle commissioni.....	pag.11
Art.16 - Costituzione e composizione.....	pag.11
Art.17 - Conferenza dei capigruppo	pag.12
Art.18 - Presidenza e convocazione delle commissioni	pag.12
Art.19 - Funzionamento delle commissioni	pag.13
Art.20 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori.....	pag.14
Art.21 - Commissioni d'indagine	pag.14
Art.22 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione	pag.15
Art.23 - Incarichi di studio	pag.16

CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.24 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione	pag.16
Art.25 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi	pag.17
Art.26 - Iniziative d'aggiornamento	pag.17
Art.27 - Divieto di mandato imperativo	pag.18
Art.28 - Partecipazione alle adunanze	pag.18
Art.29 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	pag.18
Art.30 - Astensione obbligatoria	pag.18
Art.31 - Responsabilità personale	pag.19

CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.32 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti	pag.19
Art.33 - Funzioni rappresentative	pag.19

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - LA CONVOCAZIONE

Art.34 - Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.19
Art.35 - Modalità per la convocazione	pag.20
Art.36 - Ordine del giorno	
pag.20	
Art.37 - Avviso di convocazione - consegna - modalità	pag.21
Art.38 - Avviso di convocazione - consegna - termini	pag.21
Art.39 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	pag.21

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.40 - Deposito degli atti	
pag.22	

Art.41 - Costituzione della adunanza	pag.23
Art.42 - Partecipazione degli assessori	pag.23
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	
Art.43 - La sede delle adunanze	pag.23
Art.44 - Adunanze pubbliche	pag.23
Art.45 - Adunanze segrete	pag.24
Art.46 - Adunanze “aperte”	pag.24
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art.47 - Comportamento dei consiglieri	pag.24
Art.48 - Ordine della discussione	pag.25
Art.49 - Comportamento del pubblico	pag.25
Art.50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.25
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	
Art.51 - Comunicazioni -	pag.26
Art.52 - Nomina e funzioni dei consiglieri scrutatori	pag.27
Art.53 - Ordine di trattazione degli	pag.27
Art.54 - Discussione - norme generali	pag.27
Art.55 - Questione pregiudiziale o	pag.28
Art.56 - personale.....	Fatto
Art.57 - Termine dell'adunanza.....	Termine
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	
Art.58 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	pag.29
Art.59 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	pag.29
Art.60 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione.....	pag.29

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

Art.61	-		Forma		e
contenuti.....					
pag.30					
Art.62	-	Approvazione	-	revoca	-
modifica.....					
				pag.30	

CAPO II - LE VOTAZIONI

Art.63 - Modalità generali.....					pag.31
Art.64	-	Votazioni	in		forma
palese.....					
pag.32					
Art.65	-	Votazione	per		appello
nominale.....					
				pag.32	
Art.66		-			Votazioni
segrete.....					
pag.32					
Art.67	-		Esito		delle
votazioni.....					
pag.33					
Art.68	-	Deliberazioni			immediatamente
eseguibili.....					
				pag.33	

TITOLO V
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

Art.69 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e di associazioni.....					pag.33
---	--	--	--	--	--------

CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art.70 - La consultazione dei cittadini.....					pag.34
--	--	--	--	--	--------

Art.71	-	Il	referendum	consultivo	e
propositivo.....					
				pag.34	

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art.72	-	Norme	sulla		trasparenza
.....					
				pag.35	
Art.73	-	Entrata	in	vigore	-
diffusione.....					
				pag.35	

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.1 - Funzioni di indirizzo politico amministrativo

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) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) ai criteri generali per l'ordinamento organizzativo comunale, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

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 del Sindaco e 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.

Art.2 - Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

2. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, effettuate dal difensore civico e dal Collegio dei Revisori, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee

3. 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 riferiscono al Consiglio sull'esito dell'attività effettuata.

Art.3 - La competenza consiliare

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art.42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre 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 d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., limitatamente alle variazioni di bilancio.

CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Art.4 - 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 dalle leggi vigenti nonché dei principi stabiliti dallo statuto.

Art.5 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, nel corso della adunanza, sono sottoposte al Presidente che, qualora lo ritenga, sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei capigruppo, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

2. 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 comma che segue.

3. Le eccezioni relative alla interpretazione delle norme di cui al presente regolamento, sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, sono presentate, per scritto al Presidente che, acquisito il parere dell'ufficio competente, le sottopone alla Conferenza dei capigruppo che decide della interpretazione con il quorum dei tre quinti dei membri.

4. Qualora il quorum non venga raggiunto, la questione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

TITOLO II GLI ORGANI CONSILIARI

CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art.6 - Il Presidente del Consiglio comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale, il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.

2. Avvenuta l'elezione, il Presidente, con le modalità fissate dallo statuto, assume immediatamente le sue funzioni.

3. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente o, se anche questo sia assente o temporaneamente impedito, dal Consigliere Anziano.

Art.7 - Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgono osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e chiude la discussione sull'argomento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, i Consigli circoscrizionali, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.

7. Per l'esercizio delle funzioni di competenza, previste dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, richieste dal Consiglio e dai consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, il Presidente del Consiglio comunale si avvale di apposito ufficio dotato di proprio personale e di idonee attrezzature, potendo comunque richiedere la collaborazione del segretario comunale, dei Dirigenti e promuovendo l'acquisizione del parere di esperti e/o consulenti. In particolare il Presidente del Consiglio può richiedere la collaborazione della Giunta Comunale e degli uffici comunali per la predisposizione dell'ordine del giorno e per l'ordinato svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

8. Il Presidente, in relazione ai compiti che la legge gli affida, nonché alle competenze del Consiglio, cura i rapporti con gli organi esecutivi, con il Segretario Comunale, i Dirigenti, il Collegio dei Revisori, il Difensore Civico e, ove esista, con il Direttore Generale.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.8 - Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, le dimissioni, i casi di decadenza e di rimozione dalla carica, nonché quelli di sospensione e di sostituzione, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art.9 - Entrata in carica

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e provvedere, con l'osservanza delle modalità prescritte, circa la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal D.Lgs.267/00, procedendo alla loro immediata surrogazione.

2. 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 dal D.Lgs.267/00.

Art.10 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa nelle materie e nel rispetto dei compiti che la legge e lo Statuto assegnano al Consiglio comunale, potendo, tra l'altro, presentare al riguardo proposte di deliberazioni.

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, viene sottoscritta dal consigliere proponente ed è inviata al Presidente il quale, sentito il Segretario Generale, la trasmette al Sindaco che ne affida l'istruttoria al Dirigente del settore competente nella materia. Al termine di questa il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per scritto al Presidente anche nel corso della seduta, secondo la procedura di cui al successivo art. 48.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco e al Dirigente del settore proponente che, con procedura d'urgenza, ne assicura l'istruttoria.

Art. 11 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Sindaco o agli assessori interrogazioni e ogni altra istanza in esplicazione della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo attribuite al Consiglio comunale dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Le interrogazioni sono inoltrate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.

4. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui nel periodo predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto, comunque entro i trenta giorni. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche verbalmente durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante può rimettere copia del testo al Presidente. Il Sindaco, qualora disponga degli elementi necessari, può dare risposta immediata, altrimenti si riserva di dare risposta scritta all'interrogante nella seduta successiva e comunque non oltre i 15 giorni.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

8. Qualora, nel corso della seduta ed in relazione all'argomento iscritto all'ordine del giorno ed oggetto della discussione, venga presentata una mozione, il Presidente, su conforme parere dei capogruppo presenti, potrà decidere di metterla in votazione. In caso contrario la mozione viene scritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio comunale.

Art.12 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo, ivi comprese quelle che riguardano le aziende e/o istituzioni costituite dal Comune, i consorzi, gli enti e le società cui l'ente partecipa. Presso la sala dei capogruppo sono depositate, a cura della Segreteria e dei singoli Settori, rispettivamente, le copie degli atti

deliberativi e delle determinazioni dirigenziali.

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. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale, al Direttore Generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

4. L'Amministrazione Comunale è tenuta comunque a garantire che il diritto del consigliere possa essere esercitato anche direttamente, nei confronti dei soggetti di cui al c. 1.

5. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. 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, delle determinazioni dirigenziali, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze nonché di ogni atto utile per l'espletamento del mandato, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

8. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco. 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.

9. 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.

10. Il Dirigente dell'ufficio segreteria, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

11. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria e senza alcuna spesa.

12. Il richiedente, in nessun caso, può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

13. Il servizio di segreteria provvede altresì a predisporre periodicamente, per i capigruppo, la rassegna stampa dei testi ed articoli pubblicati sulla gazzetta ufficiale e sui quotidiani e riviste cui il comune è abbonato concernenti l'attività e le funzioni istituzionali del comune.

Art.13 - Affissioni

—

1. Nell'ambito della sede comunale, compatibilmente con le esigenze di pubblicizzazione delle iniziative dell'Amministrazione e della comunicazione istituzionale pubblica, sono riservati due spazi, di uguali dimensioni, destinati alle affissioni della maggioranza e della minoranza consiliare.

2. All'individuazione di tali spazi ed al loro dimensionamento provvede il Presidente del Consiglio comunale, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo. Tali spazi sono utilizzati anche per le affissioni di soggetti politici non presenti in Consiglio, a condizione che queste siano fatte proprie da almeno un gruppo rappresentato.

3. In ogni caso di dubbio circa la natura delle affissioni effettuabili in tali spazi o di contestazione, decide il Presidente del Consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art.14 - Costituzione e composizione

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. I candidati a sindaco proposti da due o più liste e non eletti optano per uno dei gruppi costituiti dai consiglieri eletti nelle medesime.

2. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi costituiti ai sensi del precedente comma 1 possono, nel termine di cui al successivo comma, entrare a far parte di altri gruppi esistenti ovvero costituirsi in uno o più nuovi gruppi a condizione, in quest'ultimo caso, che il numero dei componenti il gruppo originario non scenda al di sotto di tre e che quello dei componenti del nuovo gruppo non risulti inferiore a tre.

3. Ciascun consigliere, entro i cinque giorni successivi alla prima seduta, tenuto conto del disposto dei precedenti commi, comunica alla segreteria del comune a quale gruppo aderisce.

4. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta ogni gruppo consiliare comunica al Presidente la designazione del proprio capogruppo. Nelle more della designazione assume la qualità di capogruppo il consigliere con la cifra elettorale più alta.

5. Coloro che entrano a far parte del Consiglio nel corso della legislatura provvedono alla comunicazione di cui al comma 3 entro i dieci giorni successivi alla proclamazione.

6. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 4, la qualità di capogruppo è attribuita a rotazione, per un semestre, ai consiglieri iscritti al gruppo in ordine decrescente in base alla rispettiva cifra elettorale.

7. Ciascuno dei consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei gruppi costituiti a norma del comma 1 e che non possono dar vita a gruppi consiliari a norma del comma 2 o che, dopo avervi aderito, non intendono continuare a far parte dei gruppi esistenti, costituiscono il gruppo misto. In ordine alla costituzione e composizione di tale gruppo ed alla designazione del capogruppo si applica il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.

8. Due o più gruppi consiliari, costituiti a mente dei precedenti commi, possono sempre fondersi o aggregarsi. In tale ipotesi, circa la costituzione e composizione di tale gruppo e la designazione del capogruppo, trova applicazione il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.

9. Per lo svolgimento delle loro funzioni, ai gruppi consiliari è concesso dalla Giunta un apposito locale munito di strumentazione tecnico-operativa idonea allo scopo.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.15 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni.

3. Il Consiglio Comunale non può procedere alla votazione su una proposta di delibera, qualora la stessa non sia stata previamente esaminata dalla Commissione, salvo il caso di urgenza motivata.

Art.16 - Costituzione e composizione

1. Le Commissioni sono composte da un numero di membri dispari, riservandosi comunque alla maggioranza nel suo complesso la maggioranza dei membri di ciascuna commissione.

2. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata - di regola - nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione, stabilisce il numero e le competenze delle commissioni permanenti e determina la loro composizione numerica.

3. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi consiliari e sono istituite dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto, su designazione dei capogruppo consiliari. Ciascun consigliere dovrà essere inserito almeno in una commissione. Nelle commissioni, compatibilmente con la rappresentanza femminile eletta, è garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con votazione segreta, su indicazione del gruppo o - se ciò non è possibile - dello schieramento di appartenenza.

5. Il Consiglio Comunale potrà in ogni momento rivedere il numero, la composizione, i compiti attribuiti alle commissioni, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

6. Nel caso di mancato funzionamento di una Commissione, il Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, dichiara la decadenza dei membri della stessa e provvede al rinnovo della medesima con le modalità di cui al comma 1. In ogni caso qualsiasi commissione è dichiarata decaduta, a seguito delle dimissioni della maggioranza dei suoi membri.

7. Il Presidente, comunica, almeno ogni sei mesi, al Consiglio Comunale, i dati relativi alla partecipazione dei

consiglieri alle sedute delle commissioni di cui sono membri.

Art.17 - Conferenza dei capigruppo

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, denominata Conferenza dei capigruppo e coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.

4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;

b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;

c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio;

e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;

f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

6. La Conferenza è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richiede il Sindaco o un numero di capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei consiglieri.

7. Le riunioni della Conferenza sono pubbliche. Il Presidente convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.

8. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

9. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

10. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio o di un funzionario dagli stessi designato.

Art.18 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Con l'eccezione prevista dall'articolo che precede, il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Analogamente la Commissione procede alla elezione di un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e, nel caso che il Presidente venga a mancare, comunque, finché non sia stato eletto un nuovo Presidente. Delle nomine viene data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio.

2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della commissione che, convocata e presieduta dal membro più anziano per età, è tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di istituzione o, nel caso che l'uno e/o l'altro siano venuti a mancare, nella prima riunione successiva all'evento.

3. Il Presidente dell'assemblea rende note le nomine predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, ai Consigli circoscrizionali, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare di istituzione comunale, nonché ai Dirigenti dell'ente.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine

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

5. La convocazione di cui ai precedenti commi è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno 3 giorni prima della data di convocazione.

6. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno il giorno prima di quello fissato per la riunione.

7. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'assessore di competenza, ai capigruppo e presidenti delle circoscrizioni, ai Dirigenti interessati entro gli stessi termini.

Art.19 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. Se entro la mezz'ora dall'orario della convocazione, il quorum per la validità della riunione non viene raggiunto, il presidente - dopo aver effettuato l'appello - aggiorna i lavori della Commissione

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ciascun consigliere comunale può partecipare alle sedute delle commissioni alle quali non è assegnato, con diritto di parola. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco, i membri della Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. I presidenti e i consiglieri di circoscrizione possono partecipare alle commissioni con diritto di parola.

5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

6. Il Dirigente dell'Ufficio proponente, trasmette la proposta di delibera alla Giunta, munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile, per l'esame preliminare. Successivamente la Giunta restituisce la proposta al Dirigente per la prosecuzione dell'istruttoria con il parere della Commissione Consiliare competente e - se necessario - del o dei Consigli di Circoscrizione. La Giunta, in relazione alla proposta, indica anche i termini nei quali deve essere conclusa la ulteriore istruttoria, che non potranno essere inferiori a 15 né superiori a 30 giorni.

7. Acquisito il parere o, comunque, trascorso inutilmente il termine concesso, Il Dirigente trasmette la proposta al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio stesso. Peraltro, qualora la Commissione o i Consigli di Circoscrizione formulino degli emendamenti alla proposta, la stessa viene nuovamente trasmessa alla Giunta con il motivato parere del responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica degli emendamenti.

8. Nel caso di proposte di deliberazione ad iniziativa dei singoli consiglieri o delle commissioni consiliari, il Dirigente provvede come descritto ai precedenti comma

9. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel termine assegnato, che comunque non potrà essere superiore a trenta giorni, riferendo al Consiglio nel corso della seduta in cui viene trattato l'argomento.

10. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

11. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte vengono presentate al Presidente del Consiglio che le trasmette, per conoscenza, al Sindaco e, ai fini della istruttoria, al Dirigente competente.

12. Quando l'istruttoria si conclude, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

Art.20 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario Generale, sentito il Dirigente del servizio interessato.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo invio e/o recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo, provvedere alla affissione dell'avviso di convocazione negli appositi spazi, in visione al pubblico. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. I pareri delle Commissioni sono inseriti, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

Art.21 - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, con l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione, costituita con criterio proporzionale, fanno comunque parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e dei membri della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario comunale, del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a rispondere all'invito. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle determinazioni da adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.22 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.

2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.

3. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;

b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;

c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

- e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
- f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. Il Segretario è un dipendente designato dall'Ufficio o servizio predetto.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Art.23 - Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle competenze ad esso attribuite, può attribuire alle commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi avvalendosi del lavoro dei dipendenti, sentito il Dirigente del settore, e/o di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

-

Art.24. - Gettoni di presenza - Indennità di funzione

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Nel caso che il consigliere, nello stesso giorno, partecipi a più riunioni di organi diversi, il medesimo percepisce un gettone di presenza per ciascuna riunione indetta in orari diversi, limitatamente, comunque, a non più di due gettoni al giorno.

2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

3. A ciascun Consigliere comunale che ne faccia richiesta in scritto, i gettoni di presenza sono trasformati in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

4. La richiesta è presentata al Presidente dai Consiglieri entro il 31 dicembre di ogni anno ed il Consiglio comunale, entro il mese di gennaio, determina per ciascuno di essi, in base al numero dei gettoni di presenza attribuiti nell'anno precedente ed alla misura del gettone di presenza stabilito per quello in corso, l'importo dell'indennità di funzione sostitutiva da corrispondersi per l'anno corrente, ripartita in dodici rate mensili uguali. Nella stessa adunanza il Consiglio, per i Consiglieri ai quali è stata attribuita l'indennità di funzione per l'anno precedente, determina l'importo effettivo per tale anno dovuto in base alle presenze ed all'ammontare vigente in detto anno del gettone di presenza. Le detrazioni dall'indennità per le assenze dalle sedute degli organi collegiali si applicano nel caso che le assenze stesse non siano state giustificate dall'interessato con le modalità previste dal presente regolamento. Qualora dalla determinazione a consuntivo della indennità spettante risulti una differenza a credito del Consigliere, l'importo relativo viene corrisposto entro il mese successivo. Nel caso di differenza a debito del Consigliere l'importo relativo viene detratto dall'indennità annua preventivata per l'anno in corso.

5. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio comunale e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per le indennità e gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

6. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000.

7. L'indennità di funzione sostitutiva dei gettoni di presenza di cui al presente articolo non è soggetta al dimezzamento previsto dal primo comma dell'art. 82 del Testo Unico per le indennità corrisposte per le cariche in tale comma indicate.

-
Art.25 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente 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 ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, c. 5, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

-
Art.26 - Iniziative d'aggiornamento

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.

2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei Capigruppo.

-

Art.27 - 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.

Art.28 - 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 comunicazione, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art.29 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre (3) sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide, con votazione in forma palese, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

Art.30 - Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le aziende, istituzioni costituite dallo stesso, i consorzi e le società cui il Comune partecipa.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che ne dà atto nel verbale.

Art.31 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve

comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

-

CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.32 - 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. Si applicano, nei casi suddetti, le norme di cui al D.Lgs.267/00.

3. 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.

4. 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 poi, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente articolo.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge e dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art.33 - Funzioni rappresentative

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

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

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - LA CONVOCAZIONE

Art.34 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco.

2. Il Presidente è tenuto comunque a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o, almeno, un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno e ponendo in discussione gli argomenti dagli stessi richiesti.

3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo generale dell'ente la richiesta dei consiglieri o del Sindaco.

4. Quando nella richiesta sia precisato che, in relazione agli argomenti di cui si richiede l'iscrizione all'ordine del giorno, il Consiglio comunale debba effettuare soltanto un dibattito generale, i richiedenti allegano una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

5. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

Art.35 - Modalità per la convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente ed è disposta a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa viene tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.

3. Il Consiglio comunale è, di regola, convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei

provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. L'avviso reca l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ed è munito, in calce, del bollo del Comune e della firma dal Presidente.

Art.36 - Ordine del giorno

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

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti e le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

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

4. Il referto dell'organo di revisione economico - finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente 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.

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

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

Art.37 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette all'U.O. addetta al Consiglio la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art.38 - Avviso di convocazione - consegna - termini

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

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

3. Nei termini di cui ai precedenti comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre fare pervenire avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno

di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta del Consiglio stesso.

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

Art.39 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato, a cura della Segreteria, all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore 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, al Prefetto, alla stazione dei Carabinieri di Capannori, ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, all'URP e ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - locali. Sarà inoltre reso pubblico alla cittadinanza attraverso l'affissione di manifesti.

4. Il Presidente, sentiti i capigruppo, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la cittadinanza, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.40 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio, fin dal mattino del giorno precedente l'adunanza. Le proposte e/o i fascicoli relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs.267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. 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.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

Art.41 - Costituzione della adunanza

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

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.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata 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. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, 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, per un tempo massimo di 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, il Presidente scioglie la seduta.

Art.42 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori comunali sono sempre invitati alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, senza diritto di voto. Su richiesta, possono essere autorizzati dal Presidente ad intervenire nella discussione generale su ogni argomento.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.43 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività ed un altro ai membri delle Circoscrizioni.

3. Il Presidente, previo parere della Commissione Affari Generali ed Istituzionali, può stabilire che l'adunanza del Consiglio, eccezionalmente, sia tenuta in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da situazioni, esigenze e/o avvenimenti particolari.

4. Nel giorno di adunanza del Consiglio Comunale, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, il vessillo comunale e la bandiera della Comunità Europea

Art.44 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 32.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art.45 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta, previa richiesta in tal senso del Sindaco o del quinto dei consiglieri comunali, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. 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.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, rimanendo vincolati al segreto d'ufficio.

Art.46 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della cittadinanza lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la commissione affari generali ed istituzionali può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 31 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.47 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

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

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Art.48 - 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. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.

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

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

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

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

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

Art.49 - 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. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani la cui presenza in servizio, durante le adunanze del Consiglio comunale, è – di regola - obbligatoria.

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

4. 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.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, sentiti i capigruppo, dichiara chiusa la seduta.

6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, 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.

Art.50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art.51 - Comunicazioni - interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo gli interventi del Presidente e 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, del Sindaco 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. L'esame delle interrogazioni viene effettuato, di regola, nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, scritte o verbali. Nel primo caso ne danno lettura al Consiglio e depositano il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, essa dovrà essere data nella seduta successiva e comunque non oltre i 15 giorni.

12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, o quanto concordato in conferenza capigruppo non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'assessore al ramo entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

Art.52 - Nomina 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.

Art.53 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o 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. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata. Per gli stessi fatti ogni consigliere può, a sua volta, proporre ordini del giorno da sottoporre al voto del Consiglio.

Art.54 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun 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 quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. 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 cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. 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 capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

9. In ogni caso è possibile, in ordine all'argomento in discussione, proporre ordini del giorno o mozioni tendenti ad impegnare il Sindaco o la Giunta ad adottare specifiche iniziative o assumere determinati comportamenti ovvero a provocare il voto di merito del Consiglio in riferimento all'argomento stesso o a particolari aspetti del medesimo.

Art.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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.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; 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 dieci minuti.

Art.57 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza 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

Art.58 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e, se richiesto, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sia già stato espresso il parere favorevole in sede istruttoria.

Art.59 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

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

2. Alla sua redazione viene provveduto dal segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal vice segretario o da un dipendente comunale o da altro personale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli ed il nome dei consiglieri astenuti e contrari 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 fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati 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 prima della sua lettura al Consiglio.

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 possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

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

Art.60 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. 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.

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

4. Delle proposte di rettifica 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 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.

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

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

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

Art.61 - 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 ed i pareri sono 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.

2. Nella parte narrativa della proposta viene riportato il contenuto dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici e/o della attività relativa alla avvenuta richiesta di pareri obbligatori.

3. 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.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Presidente pone in votazione i singoli emendamenti. Qualora essi vengano approvati, sulla deliberazione così come scaturita dal testo emendato vengono richiesti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio. Nel caso che questi siano assenti o non siano reperibili, il Segretario, in relazione alle proprie competenze, è richiesto dal Presidente di esprimere i suddetti pareri in relazione all'atto emendato. Il Segretario potrà comunque esimersi da quanto richiesto qualora dichiarerà di non poter formulare il richiesto parere con riferimento alla specifica professionalità tecnica necessaria. Il Presidente, in questo caso, rinvia l'approvazione della proposta, nel testo emendato, alla seduta consiliare immediatamente successiva.

5. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

Art.62 - Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od 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 esser 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 revocazioni, 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 II - LE VOTAZIONI

Art.63 - 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.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo, il quale, comunque, deve essere adottato nel suo complesso con unica votazione finale;

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 o soppressione, formulate per scritto. 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 eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. 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 proposto 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 di 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.

Art.64 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e, a tal fine, invita 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, e degli scrutatori 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.

Art.65 - 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.

Art.66 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e 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 scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei 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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

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

Art.67 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

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

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

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

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

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

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

Art.68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

Art.69 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e di associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione

con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro trenta giorni dalla data di ricevimento.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai regolamenti di settore.

CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art.70 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art.71 - Il referendum consultivo e propositivo

1. Il referendum consultivo e propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con i quali tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con gli stessi proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi e propositivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato e dall'art.46 dello Statuto Comunale.

3. Per i referendum consultivi e propositivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art.72 - Norme sulla trasparenza

1. In tutti i casi in cui i soggetti tenuti omettano di rendere le dichiarazioni previste dall'art.14 c.8 e dall'art.54 dello Statuto, a cura del presidente del consiglio comunale o del sindaco, a seconda della rispettiva competenza, si provvede alla redazione di idoneo avviso pubblico che sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio e dandone informazione alla stampa locale.

2. L'avviso rimarrà in pubblicazione fino all'adempimento della prescrizione statutaria.

Art.73 - Entrata in vigore – 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 disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente 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 e dei cittadini.

6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio.

8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.