

COMUNE DI LICATA

(Provincia di Agrigento)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

(con modifiche)

Approvato con delibera di C.C. Nr. 76 del 7.11.1996
(e successive modifiche)

Modifica con delibera di
C.C. n° 42 del 04/06/2009

Modifica con Delibera n° 38 del 21/11/2012

Adottata dal Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Terranova
Con i Poteri del Consiglio Comunale

Ultima Modifica con delibera di
C.C. n°99 del 26/06/2014

COMUNE DI LICATA

(Provincia di Agrigento)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento, predisposto in applicazione della legge e dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza, dei Consiglieri, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari, la pubblicità della situazione patrimoniale degli Amministratori comunali e delle spese elettorali e dell'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale.

2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni del Consigliere, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL., così come integrate e modificate dalle LL.RR. specifiche in materia, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle norme, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2

NORME DI RIFERIMENTO

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL., le leggi regionali specifiche in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia, lo Statuto comunale e i regolamenti e successive modifiche ed integrazioni, se ed in quanto applicabili.

2. Nell'applicazione del presente Regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 3

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati ai precedenti articoli 1 e 2.

2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente, che le dirime udito il parere del Segretario Comunale.

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

4. Il Presidente incarica immediatamente il Dirigente competente di istruire la pratica con il suo parere, il quale sottopone la stessa, nel più breve tempo, dopo la conclusione dell'istruttoria, al Presidente, che decide ai sensi del 4° comma dell'art.1.

CAPO II

LE ADUNANZE

Art. 4

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula destinata, nella quale, oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri, per il Segretario ed i Dirigenti competenti per argomento, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco ed i componenti la Giunta.

2. Nella stessa sala, uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.

3. Tutti gli spazi nell'ambito dell'aula consiliare vengono assegnati dal Presidente dopo l'insediamento del Consiglio Comunale.

4. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre i Consiglieri stessi, i componenti la Giunta, il Segretario, i Dirigenti competenti per argomento ed i dipendenti in servizio.

5. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre

nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificassero situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

6. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.

7. Il giorno in cui si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale, all'esterno del Palazzo di Città, vengono esposte la bandiera italiana con ai fianchi quella dell'Unione Europea e quella della Regione Siciliana.

Nel caso in cui la sede sia diversa dal Palazzo di Città, le bandiere vengono esposte sia all'esterno dello stesso Palazzo sia all'esterno della sede in cui la riunione consiliare ha effettivamente luogo.

Art. 5

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione. E' rigorosamente vietato fumare ed il Presidente, attraverso il personale di vigilanza, espelle il fumatore.

1 bis. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze del Consiglio Comunale ai fini della sola attività documentale del Comune. **È prevista la distruzione di tali registrazioni decorsi 5 anni .**

Per le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle sedute del Consiglio Comunale non è consentito l'esercizio del diritto d'accesso con rilascio di copia da parte dei Consiglieri Comunali.

E' possibile la ripresa della adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle adunanze consiliari, avente finalità di carattere privato. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'allontanamento dei soggetti che non ottemperano al divieto, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità di comportamenti di persone o nel caso di motivi di ordine

pubblico, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi e decide come tenere la discussione, sentito il Segretario Generale.

5. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e al Segretario Comunale, il Dirigente competente, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 6

ADUNANZE "APERTE"

1. In presenza di particolari condizioni eccezionali, o qualora rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere eccezionale ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, 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 Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale, a cura di un dipendente comunale designato di volta in volta dal Dirigente del Dipartimento Affari Generali.

CAPO III

I CONSIGLIERI E LE LORO FUNZIONI

Art. 7

MANDATO ELETTIVO

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione.

3. Soppresso.

4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute di Consiglio e alle Commissioni o organismi di cui fanno parte. Il Presidente invita all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e, in caso di recidiva, di richiamarli in forma verbale o per iscritto e anche in seduta pubblica del Consiglio.

5. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.

Art. 8

DIMISSIONI, DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al Consiglio con comunicazione scritta e sottoscritta, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario Comunale, mediante inoltre presso l'Ufficio Protocollo del Comune, o formalizzate anche verbalmente nella seduta del Consiglio e inserite a verbale.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Qualora la comunicazione delle dimissioni sia integrata da motivazioni politiche, formulate in maniera chiara ed esplicita, su richiesta di un quinto dei consiglieri, potrà aprirsi un dibattito in sede di surroga.

4. Il Consiglio Comunale procede alla surroga nella prima seduta utile, così come prescritto dalla legge.

5. La decadenza dalla carica di Consigliere è dichiarata dalla legge.

6. La decadenza e la rimozione dei Consiglieri e le relative procedure sono regolate dalla legge, sia quando si verifichi una delle condizioni previste dalla legge, sia quando intervenga un procedimento dell'autorità competente.

7. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca subito il Consiglio Comunale ponendo l'argomento al primo punto dell'ordine del giorno. Il Consiglio Comunale ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.

8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene preso atto della decadenza.

9. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.

10. In caso di sospensione, il Consiglio Comunale nella prima seduta utile, all'inizio dei lavori, come primo punto all'ordine del giorno, prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse conseguenti a tale carica.

Art. 9

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Oltre al

diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico—amministrativa del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essa richiamati nei modi e tempi previsti dal presente Regolamento.

4. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco o da suoi delegati, dal Segretario comunale e dai Dirigenti, e tutti gli atti annessi e connessi se ed in quanto rilasciabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate da organismi di partecipazione nei tempi e nei modi previsti dai regolamenti.

5. L'esercizio dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco o degli organi burocratici, le varie procedure, i tempi e i modi sono regolati dal presente Regolamento.

6. I Consiglieri Comunali godono dei diritti e delle prerogative stabiliti dalla legge per l'espletamento della loro funzione.

Art.10

DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte, di rispettarne le decisioni e le direttive del Presidente, di tenere comportamenti tali da facilitare le funzioni e non sminuirne l'autorità.

2. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o dalle relative norme regolamentari e nei casi in cui l'oggetto ne rappresenti la necessità e l'opportunità. Non devono utilizzare i documenti e le informazioni per scopi diversi dall'espletamento del loro mandato.

3. Inoltre, devono rispettare le norme sulla pubblicità della situazione patrimoniale e quelle sulle spese per la campagna elettorale, come previsto dalle norme vigenti e dal presente Regolamento.

4. L'esercizio dei doveri e dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco, degli Assessori o degli organi burocratici, le varie procedure, i tempi e i modi sono regolati dalla legge e dallo Statuto con le specificazioni del presente Regolamento.

Art.11

ASTENSIONE

1. I Consiglieri Comunali, così come gli altri Amministratori, debbono 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 e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino alquarto grado. Essi devono astenersi pertanto dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado.

2 bis. I Consiglieri devono altresì astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi di società o associazioni di cui hanno la rappresentanza.

2 ter. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta anche l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

5. Soppresso.

Art.12

RAPPRESENTANZA

1. Per le nomine nelle commissioni consiliari o in commissioni previste da leggi speciali si applicano rispettivamente le relative disposizioni regolamentari o legislative.

2. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale. La delegazione viene costituita dall'ufficio di Presidenza e comunicata di volta in volta al Sindaco.

CAPO IV

FUNZIONI PROPULSIVE E DI CONTROLLO

Art. 13

DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI - EMENDAMENTI

1. I Consiglieri, oltre al diritto di chiedere a norma di legge la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale, sempre nel rispetto del principio sancito dal comma 10 dell'art. 18 dello Statuto. Esercitano tale diritto mediante la presentazione, da parte di un quinto dei Consiglieri in carica, di proposte di deliberazioni ai sensi del comma 10 dell'art. 18 dello Statuto, e di

emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio secondo la disciplina del presente Regolamento e del Regolamento di Contabilità.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni solamente su materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. Le proposte di deliberazioni formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dai Consiglieri proponenti, sono inviate al Presidente del Consiglio e al Sindaco, il quale le trasmette al Dirigente competente per l'istruttoria, che dovrà essere conclusa entro 30 giorni dalla ricezione.

4. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa al Presidente del Consiglio che a sua volta la invia alla Commissione permanente per il parere di rito. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale, sempre nel rispetto del principio sancito dal comma 10 dell'art.18 dello Statuto, indicando, altresì, nell'avviso di convocazione, i Consiglieri proponenti.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale con le modalità e nei termini fissati dai successivi commi.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto o esposti verbalmente in Consiglio Comunale all'atto della discussione della proposta di deliberazione.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti.

7. Nel caso in cui l'avviso di convocazione sia consegnato almeno cinque giorni prima della seduta, gli emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno debbono essere presentati, debitamente protocollati, presso la Segreteria Generale, almeno due giorni prima della data in cui è fissata la seduta.

8. Gli emendamenti non possono essere sottoposti a votazione senza i pareri di rito.

9. Gli emendamenti si intendono ritirati se nessuno dei proponenti è presente al momento della discussione, che si svolge con le modalità previste nel successivo Capo X del presente Regolamento.

10. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo proposto e procede cominciando dagli emendamenti soppressivi e venendo quindi ai modificativi ed agli aggiuntivi.

11. Non è possibile presentare emendamenti ad emendamenti.

12. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando con domanda motivata lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dal giorno nel quale la richiesta dei Consiglieri è registrata al Protocollo Generale del Comune. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, la relativa proposta di deliberazione munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

Art. 14

CONTROLLO SULL'ATTIVITA' DELLA GIUNTA

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, i Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta attraverso gli strumenti previsti dal presente articolo, in ossequio a quanto disposto dallo Statuto.

2. Nel caso in cui il Sindaco revochi uno o più componenti della Giunta ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio Comunale ed alla Segreteria Comunale, entro 7 giorni dalla data del provvedimento.

3. Il Consiglio Comunale può, previa convocazione nei modi e termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, esprimere valutazioni rilevanti ai fini della promozione della procedura sulla rimozione del Sindaco prevista dalla legge.

4. Il Sindaco è, altresì, tenuto a consegnare al Presidente del Consiglio Comunale, che ne curerà la divulgazione ai Consiglieri comunali, mediante deposito presso la Segreteria Generale entro e non oltre il 15 dicembre di ogni anno, la relazione sull'attività degli esperti.

5. Il Sindaco, in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, dà comunicazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti.

6. Gli atti ispettivi sono disciplinati dai successivi articoli del presente Regolamento.

Art. 15

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco per sapere:

a) se un fatto sia vero;

b) se una informazione sia giunta al Sindaco o sia esatta;

c) se il Sindaco intenda comunicare al Consigliere interessato, attraverso lettera scritta, determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna iniziativa o risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della pubblica amministrazione.

2. Ogni Consigliere, che intenda rivolgere una interrogazione al Sindaco, ne fa domanda per iscritto, senza motivazione. Una copia di essa deve essere trasmessa al Presidente, che la acquisirà agli atti e ne prenderà nota in apposito registro per la finalità di cui al successivo comma 4° del presente articolo.

3. Il Sindaco è tenuto a rispondere, direttamente o delegando un Assessore, entro trenta giorni dalla loro presentazione, per iscritto; una copia della risposta deve essere trasmessa al Presidente, che le acquisirà agli atti e ne prenderà nota in apposito registro per le finalità di cui al successivo comma.

4. In sede di esame della relazione annuale, il Consiglio, oltre a discutere su argomenti di natura politico – amministrativa locale, sull'attuazione del programma e su eventuali fatti rilevanti, fa una verifica sulle interrogazioni presentate e sulle risposte date dal Sindaco o dall'Assessore delegato, in base ad una relazione dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 16

INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa motivi o gli intendimenti della condotta della sua amministrazione.

2. Alle interpellanze si applica la disciplina prevista dai commi 2, 3, e 4 del precedente articolo.

3. Presso il Dipartimento Affari Generali ogni anno verranno rilegate in un unico registro le interrogazioni e le interpellanze di ogni singolo Consigliere Comunale, con le relative risposte del Sindaco od Assessori delegati.

L'articolo 17 originario è stato annullato.

Art. 18

MOZIONI

1. Le mozioni, intese come questioni pregiudiziali o sospensive, sono trattate nel successivo art. 51.

2. Le mozioni d'ordine e per fatto personale sono trattate nel successivo art. 52.

3. In sede di relazione annuale del Sindaco o di relazione annuale sugli esperti o di valutazione annuale sulla verifica dei programmi, o di approvazione del conto consuntivo, il Consiglio Comunale può deliberare su particolari mozioni presentate da ogni Consigliere Comunale durante la seduta stessa. Dette mozioni possono consistere anche nella formulazione di un voto generico o di un ordine del giorno circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire riguardo a determinati argomenti d'interesse politico – amministrativo e può anche concludersi in un giudizio in merito a particolari fatti rilevanti o disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o degli Assessori.

Art. 18 BIS

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale convoca una volta al mese il Civico Consesso solo per la verifica delle interrogazioni, delle mozioni, delle interpellanze, degli eventuali atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali e delle risposte date dall'Amministrazione Comunale;
- 2) Si dà facoltà al Consigliere Comunale, in caso di eventi eccezionali e straordinari, previa approvazione della maggioranza dei Consiglieri Comunali in carica, di presentare durante la seduta di cui al comma 1, interrogazioni, mozioni, interpellanze oppure uno specifico ordine del giorno;
- 3) Nella seduta il Consigliere dà lettura della richiesta già formulata e l'Amministrazione risponde tramite il Sindaco o l'Assessore delegato. Al Consigliere è offerta facoltà di esprimere il suo soddisfacimento sulla risposta ottenuta e in via eccezionale, medesima facoltà di intervento può essere concessa ad altri Consiglieri, nel tempo massimo di 20 minuti, entro cui deve necessariamente esaurirsi il punto di discussione;
- 4) Nel caso di assenza del proponente di cui al comma 1, non si dà corso alla risposta dell'Amministrazione che viene rinviata, una tantum, alla successiva analoga seduta, salvo rinuncia espressa del Consigliere proponente, o del primo firmatario in caso di richiesta plurima.

Art. 19

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Ogni Consigliere ha diritto-dovere di controllo e di sindacato sull'attività dell'Amministrazione comunale e deve essere posto nelle condizioni più favorevoli per esercitare tali potestà.

2. Questo diritto-dovere potrà essere esercitato, oltre che con la visione dei provvedimenti adottati ed il rilascio delle loro copie, anche con l'esercizio del diritto di informazione.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di informazione su tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità alle norme vigenti.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, relativamente ai provvedimenti adottati dagli organi del Comune e alle istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'Amministrazione è tenuta a pronunciarsi.

5. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni ai Dirigenti comunali competenti in materia.

Art. 20

DIRITTO DI VISIONE

1. Il diritto di informazione si può concretare anche nel diritto di consultazione degli atti relativi ai vari procedimenti.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità alle norme vigenti.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere in visione dagli uffici del Comune, delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le pratiche e tutti i provvedimenti, compresi pareri, istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'Amministrazione è tenuta a pronunciarsi.

4. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo l'accesso.

Art. 21

PROCEDURA PER L'ACCESSO

1. I Consiglieri, per poter prendere visione od ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato, debbono, utilizzando preferibilmente un apposito stampato, indicare con puntuale individuazione il provvedimento o la pratica o il documento che li interessa, spiegandone la connessione con l'effettivo e diretto esercizio del mandato.

2. Le richieste generiche che non permettano l'individuazione del provvedimento o degli atti richiesti, le richieste generalizzate, relative ad intere pratiche o a categorie di provvedimenti, non potranno essere prese in considerazione.

3. Le istanze, dopo essere state registrate al protocollo i cui estremi potranno essere, a richiesta, indicati al Consigliere, saranno sottoposte al Dirigente competente, il quale, se conformi al presente regolamento, autorizzerà l'accesso, trasmettendo la richiesta all'ufficio interessato.

4. Qualora il Dirigente ritenga che l'accesso non possa essere consentito, sottopone la richiesta al Sindaco, che potrà richiedere ulteriori precisazioni o rifiutare l'accesso con comunicazione motivata.

5. Qualora, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, il Consigliere non fornisca i chiarimenti oppure, se ammesso, non eserciti il diritto di accesso, lo stesso deve essere considerato rinunciatario.

6. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici e dei dipendenti preposti presso cui due giorni alla settimana, e per quattro ore al giorno, è possibile esercitare il diritto di che trattasi, che dovrà essere soddisfatto entro due giorni lavorativi dalla registrazione della domanda qualora trattasi di pratiche correnti, e, entro dieci giorni, per gli altri casi.

Art. 22

RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

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

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata, nei tempi e nei modi indicati nell'articolo precedente, dal Consigliere alla Segreteria comunale, che la smisterà all'ufficio competente.

3. La richiesta scritta deve contenere gli estremi dell'atto di cui si richiede copia, la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta, indicandone la connessione oggettiva, la data e la firma.

4. Il rilascio della copia avviene entro tre giorni successivi a quello della registrazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o voluminosi, nel qual caso alla presentazione della richiesta verrà precisato il maggior termine necessario per il rilascio, che comunque non potrà superare i 20 giorni.

5. L'Ufficio competente, qualora rilevi difficoltà al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di tre giorni il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi del ritardo e i tempi per il rilascio.

6. 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 spese, per lo stesso motivo, in conformità alle norme vigenti.

7. Si applica, per quanto possibile la procedura dell'articolo precedente. Per l'autenticazione si applicheranno, da parte degli uffici che detengono i relativi documenti, le disposizioni di legge in vigore.

8. Le copie di atti da pubblicare all'Albo Pretorio verranno rilasciate dopo la loro pubblicazione all'Albo.

9. Le copie, su cui dovrà essere riportata la seguente indicazione "copia rilasciata in esenzione di bollo e senza spese, per uso amministrativo connesso ai compiti di istituto del Consigliere", saranno trasmesse all'Ufficio Segreteria che ne curerà la consegna al richiedente.

Art. 22 BIS

INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA

1) I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza determinato dalla legge per la effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari al 30% dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

2) L'indennità del Presidente del Consiglio Comunale e i gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali possono essere diminuiti con delibera di Consiglio.

3) Al Presidente del Consiglio Comunale al quale viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

4) Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di tempo in tempo vigenti.

Art. 22 TER

PERMESSI – LICENZE – RIMBORSO SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE

1. I lavoratori dipendenti pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali previste per legge, ovvero membri della Conferenza dei Capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dallo Statuto o dai Regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, nonché quello per lo studio preliminare dell'ordine del giorno.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, nonché i Presidenti dei gruppi consiliari, hanno diritto, oltre ai permessi di cui al precedente comma, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 36 ore lavorative al mese.

3. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti fino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

4. Ai Consiglieri Comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal Comune ove ha sede l'Ente, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, ed hanno diritto di assentarsi dal servizio per la durata dei giorni della missione.

Art. 23

NORME COMUNI

(Soppresso)

Art. 24

GRUPPI CONSILIARI

1. Ai sensi dell'art. 18, punto 5, dello Statuto i consiglieri eletti si costituiscono in Gruppi consiliari.

2. I Gruppi consiliari sono composti da un numero di consiglieri pari a quelli eletti nella medesima lista purché non inferiori a tre, salvo il gruppo misto che può variare a seconda delle situazioni oggettive.

3. Qualora i Consiglieri eletti in una lista non raggiungano il numero di tre consiglieri, questi fanno parte del gruppo misto automaticamente.

4. Qualora un Consigliere od un gruppo di Consiglieri facenti parte di un gruppo consiliare o di diversi gruppi consiliari intendano non fare più parte del gruppo o gruppi, possono costituire un nuovo gruppo, purché composto da almeno tre Consiglieri.

5. Qualora un Gruppo consiliare, per fatti modificativi all'interno del Gruppo stesso, non raggiunga il numero di tre consiglieri, esso si scioglie di fatto ed i singoli consiglieri fanno parte di diritto del Gruppo misto, salvo diverse volontà dichiarate dal singolo Consigliere.

6. Qualora un Consigliere Comunale intende non fare parte del Gruppo al quale appartiene può optare per un altro Gruppo, oppure fare parte di fatto e di diritto del Gruppo misto.

7. Tutte le modifiche di Gruppi consiliari devono essere fatte per iscritto da parte di ogni singolo consigliere interessato con una comunicazione al Presidente del Consiglio.

8. Il Gruppo che riceve i Consiglieri od il Consigliere subentrante deve comunicare al Presidente del Consiglio l'accettazione, o meno. In caso di non accettazione all'interno del Gruppo, il Consigliere od i Consiglieri fanno parte di fatto del Gruppo misto.

9. Il Capo del Gruppo consiliare, salvo elezione a maggioranza all'interno del Gruppo, è il Consigliere più anziano per voti, ottenuti nella consultazione elettorale, all'interno dello stesso Gruppo.

10. Ai Gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni devono essere assegnati idonei e funzionali locali tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 24 BIS

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente per le adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre alla Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal suo Vice, in caso di assenza od impedimento. Alla riunione possono partecipare, se richiesti, il Sindaco o un suo rappresentante, il Segretario Generale ed eventualmente il Dirigente proponente l'atto deliberativo.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 3 Capigruppo.

5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata più della metà dei Consiglieri in carica.

6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto sommario verbale a cura di un dipendente designato dal Dirigente del Dipartimento AA.GG.

CAPO V

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 25

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce nel proprio seno le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:

- a) 1° Commissione : Affari Generali – Regolamenti Civici – Personale – Consigli di quartiere-Comitati e Consulte;
- b) 2° Commissione: Finanze – Programmazione – Tributi – Bilancio ed adempimenti connessi;
- c) 3° Commissione: Affari Sociali – Lavoro e Problemi occupazionali – Problematiche Giovanili;
- d) 4° Commissione: Assetto del Territorio – Lavori Pubblici;
- e) 5° Commissione: Igiene – Sanità ed Ambiente;
- f) 6° Commissione: Sport – Turismo – Spettacolo- Beni Culturali – Pubblica Istruzione – Condizioni Femminili;
- g) 7° Commissione: Sviluppo Economico – Attività Produttive;
- h) 8° Commissione: Annona – Polizia Urbana e Traffico- Servizi Demografici.

2. La competenza delle Commissioni Consiliari permanenti è relativa a tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, con il compito di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni, formulare proposte e dare pareri sugli atti.

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono formate in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei Gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun Gruppo consiliare. Ogni Consigliere Comunale deve partecipare almeno a 2 Commissioni consiliari. In conseguenza di quanto indicato nel presente comma, la composizione delle Commissioni potrà essere adeguata. Le stesse devono essere costituite nell'adunanza successiva a quella della elezione dell'Ufficio di Presidenza.

4. Per la prima seduta e fino alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, ogni Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio ed elegge nel suo seno con la prima votazione il Presidente e con la seconda il Vice Presidente; entrambe le votazioni si svolgono a scrutinio segreto con voto limitato ad un solo nominativo. Nelle elezioni del Presidente e del Vice Presidente risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti ed in caso di parità risulta eletto il più anziano di età.

5. "Ogni commissione si compone di sette o di otto membri, compreso il Presidente. Non può essere componente delle Commissioni Consiliari il solo Presidente del Consiglio Comunale".

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione con votazione palese.

7. In sede di prima applicazione, la costituzione delle Commissioni, secondo l'attuale formulazione, dovrà avvenire entro 60 giorni dall'esecutività del presente Regolamento. Fino alla costituzione delle Commissioni secondo l'art. 25 resteranno in vigore le Commissioni in atto costituite.

Art. 25 BIS

COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio Comunale può istituire apposite Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalla legge, determinandone la composizione numerica e strutturale, in modo che vengano rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i Gruppi consiliari.

2. Le Commissioni di studio sono nominate dal Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun Gruppo Consiliare.

3. Per la composizione e il funzionamento delle Commissioni di studio si applicano le norme previste per le Commissioni permanenti.

Art. 26

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE

1. Il Presidente del Consiglio comunica la costituzione della Commissione e le sue eventuali variazioni al Consiglio Comunale, al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, al Collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli organismi di partecipazione, se costituiti, al Segretario Comunale e ai Dirigenti.

2. Ciascuna Commissione consiliare è convocata dal Presidente della Commissione, ed in caso di impedimento o di sua assenza, per urgenti ed improcrastinabili motivi, dal Vice Presidente, fissando la data delle adunanze e gli argomenti, di esclusiva competenza del Consiglio, da trattare.

3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, secondo le modalità di cui all'art. 42, almeno 24 ore prima dell'adunanza. Della convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, che sono tenuti ad intervenire e, se richiesti, a relazionare in merito ai punti all'ordine del giorno.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio della Presidenza del Consiglio al momento della notifica dell'ordine del giorno e, quindi, messi a disposizione dei membri della Commissione.

5. La Commissione permanente può disporre l'audizione di Dirigenti e funzionari del Comune o di altre istituzioni da questo dipendenti, nonché di esperti e di rappresentanti sindacali di categorie produttive e del volontariato.

Art. 27

RIUNIONI DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti qualora i componenti fossero di numero pari. Qualora il numero dei componenti fosse dispari, il quorum per la validità della seduta è costituito dalla metà dei componenti arrotondata per eccesso all'unità. Le sedute possono essere rese pubbliche.

2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale, designato dal Dirigente competente per materia.

3. Spetta al Segretario della Commissione curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli cura ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, unitamente al Presidente, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse a cura del Segretario della Commissione al Sindaco e ai Capigruppo e vengono depositate anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

Art. 28

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni di studio e di consultazione, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale. Per l'istruttoria delle proposte di deliberazione e l'inserimento delle stesse all'ordine del giorno del Consiglio Comunale si applica quanto disposto dall'art. 13, commi 3 e 4 del presente Regolamento.

2. Le Commissioni provvedono allo studio e all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, e, comunque, entro 5 giorni dalla data di convocazione del Consiglio. Se nel termine predetto la Commissione non conclude, per qualsivoglia motivo, i lavori, e non esprime quindi la sua volontà, il Consiglio Comunale ne prescinde. Si prescinde, in ogni caso, dalla consultazione o studio, se il Consiglio è convocato con procedura d'urgenza.

Art. 29

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del Consiglio in seduta comune, per l'esame di questioni che abbiano attinenza con le materie di competenza di ciascuna di esse. Nell'avviso di convocazione il Presidente stabilisce il luogo della riunione.

2. La seduta comune è presieduta dal Presidente del Consiglio o da un componente dell'Ufficio di Presidenza se indicato dal Presidente.

3. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un proprio relatore.

4. Di ogni riunione sarà redatto apposito sommario verbale da parte del Segretario delle due o più Commissioni più anziano d'età, con indicazione degli atti esaminati.

4 bis. Le riunioni delle Commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti. Il Sindaco e i componenti della Giunta possono partecipare alle riunioni delle Commissioni con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Per l'esame di specifici argomenti, le Commissioni possono ascoltare funzionari del Comune e soggetti esterni, rappresentanti di forze sociali – politiche ed economiche, ovvero espressioni rappresentative della comunità locale.

5. La Commissione decide a maggioranza dei presenti.

CAPO VI

LE COMMISSIONI DI INDAGINE E NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI

Art. 30

COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su questioni di propria competenza ritenuti di particolare interesse ai fini delle attività del Comune, può deliberare l'istituzione di una Commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

2. La Commissione, nominata dal Presidente del Consiglio su designazione dei Gruppi, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da Consiglieri Comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni Gruppo consiliare.

3. La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine. Ha diritto di accesso, mediante esame ed eventuale estrazione di copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali o degli amministratori.

3 bis. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di ottemperare. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente incaricato dal dirigente del Dipartimento Affari Generali.

4. I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

5. Per il funzionamento, la convocazione e gli altri adempimenti procedurali, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli, fermo restando che le Commissioni di cui al presente articolo non sono pubbliche.

6. Con la relazione esposta in Consiglio, la Commissione di indagine conclude i suoi lavori e cessa dalle funzioni. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Dirigente del Dipartimento Affari Generali che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione.

Art. 31

NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI

1. La composizione numerica delle Commissioni di indagine è identica alla composizione delle Commissioni consiliari permanenti.

2. Gli uffici interessati ad affiancare la Commissione sono quelli dei dipartimenti competenti per materia e oggetto dell'attività della Commissione.

3. Ad integrazione di quanto previsto dai relativi articoli, per la convocazione e per il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano le norme previste per le Commissioni permanenti.

Art. 32

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze delle Commissioni si tengono, di regola, presso l'Aula Consiliare nella quale, oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri componenti e per il segretario designato dal dirigente competente per materia devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e per gli Assessori invitati.

2. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai componenti anche le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.

3. Il Presidente può stabilire che le riunioni si tengano eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza della Commissione sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che chiedono la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

4. La sede ove si tiene la riunione deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Soppreso.

Art. 33

DIMISSIONI, DECADENZA, CESSAZIONE

DELLE COMMISSIONI

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga dei Consiglieri sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto; inoltre, per i componenti delle Commissioni si applicano le norme del presente articolo.

2. Le dimissioni dalla carica di componente la Commissione debbono essere presentate al Consiglio con comunicazione sottoscritta, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario comunale, o, formalizzate nella seduta del Consiglio e inserite a verbale.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4. La decadenza dalla carica di componente la Commissione per tre assenze consecutive e non giustificate dalle riunioni è dichiarata dal Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato dalla contestazione fatta dal Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

5. La perdita per qualsiasi causa della qualità di Consigliere comporta automaticamente la cessazione dalla funzione di componente di qualsiasi Commissione, senza necessità di alcuna presa d'atto o comunicazione.

6. Il Presidente, verificatesi le dimissioni o la decadenza oppure la cessazione del componente la Commissione, iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile la sua sostituzione.

Art. 34

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI VISIONE

1. I componenti delle Commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro compito. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essa richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti, che si intendono modificati con le disposizioni più favorevoli del presente regolamento.

2. I componenti, inoltre, hanno diritto di informazione e di consultazione su tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata e eccezionale disposizione del Sindaco.

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 ai Dirigenti, mediante richiesta scritta con l'indicazione puntuale degli atti.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze dell'organizzazione del Comune, il Sindaco stabilisce due giorni alla settimana e per due ore al giorno, anche pomeridiane, per esercitare i diritti di che trattasi, che dovranno essere soddisfatti entro due giorni lavorativi dalla registrazione della domanda.

5. Per l'esercizio delle loro funzioni, i componenti le Commissioni possono chiedere informazioni su argomenti che riguardano direttamente i compiti e le materie della propria Commissione, direttamente al Presidente, che risponderà nella prima riunione utile della Commissione.

Art. 35

NORMA TRANSITORIA PER LE COMMISSIONI CONSILIARI

(Soppresso)

CAPO VII

PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 36

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da un componente del Consiglio Comunale.

1 bis. Il Consiglio Comunale espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuale surroga, procede nel suo seno alla elezione, per scrutinio segreto, del Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti (maggioranza semplice). In caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano d'età.

1 ter. Il Consiglio Comunale elegge altresì, per scrutinio segreto, un Vice Presidente per la cui elezione è richiesta la maggioranza dei presenti.

5. Il componente del Consiglio è eletto con le stesse modalità previste per l'elezione del Vice Presidente.

ART. 36 BIS

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Allo scopo di valorizzare l'autonomia e la rappresentatività politico – amministrativa del Consiglio Comunale, nel bilancio di previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione è istituito un apposito fondo per il finanziamento delle spese e delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza, dalle Commissioni Consiliari e dai Gruppi Consiliari;
- 2) Il fondo di cui al comma 1 ha finalità diverse dagli ordinari stanziamenti previsti per il funzionamento degli Organi Istituzionali del Comune ed è determinato annualmente dalla Giunta, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, su proposta formulata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari. L'importo del fondo, compatibilmente con le esigenze di bilancio, non potrà essere inferiore al 30% di quello previsto per il funzionamento degli Organi Istituzionali del Comune;
- 3) Le spese finanziate con il fondo sono gestite ed autorizzate dal Dirigente Affari Generali, nel rispetto delle norme di Legge e dei vigenti Regolamenti Comunali;
- 4) Le minute spese finanziate con il fondo sono disposte dal Dirigente competente con apposite anticipazioni di somme in favore dell'Economo Comunale, entro i limiti previsti dal Regolamento Comunale del servizio economato.

Art. 36 TER

RIPARTIZIONE DEL FONDO

- 1) Il fondo è così ripartito: il 40% in favore dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, il 30% in favore delle Commissioni Consiliari permanenti, il 30% in favore dei Gruppi Consiliari;
- 2) La somma destinata alle Commissioni Consiliari permanenti è ripartita tra le stesse in parti uguali;

- 3) La somma destinata ai Gruppi Consiliari è ripartita tra gli stessi in misura proporzionale alla loro consistenza numerica; la variazione della loro consistenza comporta le conseguenti variazioni delle somme agli stessi destinate.

Art. 36 QUATER

UTILIZZAZIONE SOMMA DESTINATA ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) La somma destinata all'Ufficio di Presidenza è utilizzata per:
- a. partecipazione alle attività delle Associazioni di cui fa parte il Comune;
 - b. Partecipazione dei Consiglieri Comunali a convegni, manifestazioni e studi inerenti la carica ricoperta;
 - c. Patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale;
 - d. Rapporti con altri Consigli Comunali e con il Consiglio Provinciale;
 - e. Pubblicizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
 - f. Organizzazione di eventuali riunioni del Consiglio Comunale fuori dalla sede comunale;
 - g. Spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dall'Ufficio di Presidenza, purchè connessi con le finalità del Comune;
 - h. Acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività del Consiglio Comunale.
- 2) Per la programmazione di iniziative o per spese di particolare rilievo, il Presidente del Consiglio Comunale può avvalersi dell'apporto della Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti.

Art. 36 QUINQUES

UTILIZZAZIONE SOMMA DESTINATA ALLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- 1) La somma destinata alle Commissioni Consiliari Permanenti è utilizzata per:
- a) pubblicazione dei lavori della Commissione Consiliare;
 - b) Spese per le stampe di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla Commissione Consiliare, purchè connessi con le finalità del Comune;
 - c) Acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività della Commissione Consiliare, sempre che non siano già in dotazione alla Biblioteca del Comune.

Art. 36 SEXIES

UTILIZZAZIONE SOMMA DESTINATA AI GRUPPI CONSILIARI

- 1) La somma destinata ai Gruppi consiliari formalmente costituiti secondo quanto previsto è utilizzata per:
- a) spese per corrispondenza, per acquisto di materiale di cancelleria e di riproduzione fuori dalla sede comunale, necessarie per l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;

- b) acquisto pubblicazione utile per l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale sempre che non siano già in dotazione alla Biblioteca del Comune;
- c) spese di organizzazione di manifestazioni, di locazione di sale per convegni, riunioni, incontri promossi dal Gruppo consiliare e connessi con l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale, qualora non siano disponibili sale comunali; viaggi per motivi d'istituto.

Art. 36 SEPTIES

DIRETTIVE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

- 1) Le direttive per l'effettuazione delle spese di cui ai precedenti articoli 36 quater, 36 quinquies e 36 sexies, sono impartite, rispettivamente, dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti e dai Capigruppo Consiliari. Per le spese che superano l'importo di € 1.033,00 e le iniziative che impegnano più Gruppi o Commissioni consiliari, le direttive sono impartite dalla Conferenza dei Capigruppo Consiliari o da apposite Conferenze dei Presidenti delle Commissioni Consiliari;
- 2) Il Dirigente Competente che non provvede alle spese, entro 20 giorni dal ricevimento delle direttive, deve fornire le giustificazioni in forma scritta;
- 3) Tutte le pubblicazioni e il materiale di propaganda delle iniziative patrocinate ai sensi del presente Capo, dovranno riportare il logo del Comune e la dizione: "Con il patrocinio del Consiglio Comunale e/o del Presidente del Consiglio Comunale".

Art. 37

COMPITI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza ha le competenze previste dal presente regolamento nell'ambito della legge e dello Statuto.

L'Ufficio si avvale di personale amministrativo di categoria professionale adeguata.

2. Studia con i Capi gruppo consiliari, il Sindaco e gli Assessori del ramo, anche separatamente, provvedimenti posti all'ordine del giorno consiliare, al fine di una documentata relazione dei vari argomenti al Consiglio.

Art. 38

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

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. In caso di assenza e impedimento, il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

5. annullato

6. Per le convocazioni del Consiglio, il Presidente si avvale dell'ufficio di Segreteria.

6. Al Presidente saranno assegnati appositi locali, arredati e con i necessari supporti, ove potranno riunirsi anche i Gruppi consiliari.

Art. 38 BIS

REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

“1. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato in seguito a mozione votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio, a seguito di ripetute violazioni di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti e per duplice mancata convocazione del Consiglio nei termini di legge.

2. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva appositamente convocata entro dieci giorni, elegge il Presidente del Consiglio Comunale, in seguito alla esecutività del provvedimento di revoca di cui al comma 1.”

Art. 39

ATTRIBUZIONE E POTERI

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e la presidenza del Consiglio, oltre le funzioni previste dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari.

2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione in conformità alle norme del presente regolamento; 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, con l'assistenza eventuale degli scrutatori.

3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.

4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo sulle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai Dirigenti sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

6. Soppresso.

CAPO VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 40

CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo – eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dalla

legge. Qualora questi non provveda, sarà il Consigliere neo eletto che ha riportato il maggiore numero di preferenze individuali a disporre la convocazione.

2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge, allo Statuto ed al presente Regolamento. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.

3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.

4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, con avviso di convocazione con l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri 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 continuazione della medesima adunanza.

5. Nei casi d'urgenza, il Presidente convoca il Consiglio Comunale precisandone i motivi.

6. Il Presidente, nei casi di urgenza o di rispetto di termini perentori per l'adozione di provvedimenti, può revocare la riunione di un Consiglio già convocato ed indire una nuova seduta.

Art. 41

ORDINE DEL GIORNO

1. Unitamente all'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio comunica l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto da trattare.

2. Sono specificati nell'ordine del giorno espressamente gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno, nei modi e forme previsti dallo Statuto, spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri comunali.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere, secondo le modalità di cui all'art. 42, comma 1.

5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, domicilio nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'elezione di domicilio di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e copia sarà spedita 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. Nel caso di convocazione urgente, il Consigliere in questione sarà avvisato, invece che con lettera raccomandata, con telegramma indirizzato al suo domicilio anagrafico. 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 dallo Statuto.

Art. 42

MODALITA' E TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato ai Consiglieri a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale assegnato dal Comune, o comunicato dal Consigliere. A tal fine all'atto dell'insediamento al Consigliere deve essere attribuito da parte del competente ufficio comunale un indirizzo di posta elettronica certificata, qualora il consigliere non fornisca per iscritto un proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
2. La consegna dell'avviso si intende assolta con l'inoltro dello stesso da parte del Comune. I termini di cui al successivo comma 5 decorrono dalla data e dall'orario registrati sui sistemi informatici dell'Ente. Le ricevute e/o le attestazioni relative devono essere conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare presso la Segreteria comunale.
3. Qualora per cause di forza maggiore la spedizione a mezzo di posta elettronica certificata dell'avviso di convocazione non possa aver luogo o non possa essere ricevuta all'indirizzo istituzionale, il Presidente ne disporrà il recapito a mezzo di messo comunale, al domicilio eletto del Consigliere nel territorio comunale.
4. A tutti i Consiglieri deve essere garantita adeguata ed uguale l'accessibilità ad apposita sede comunale per la riproduzione cartacea della documentazione, senza costi.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri Comunali cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini sono inclusi i giorni festivi e non lavorativi ricorrenti per calendario. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 48 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, secondo le modalità previste nel presente articolo, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno debbono essere riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 1.
9. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato

Art. 43

PUBBLICAZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della Segreteria comunale:

al Sindaco e agli Assessori;
al Difensore Civico;
ai Dirigenti e al Comandante della P.M. e comunicata agli organi locali di informazione.

3. Il Presidente può disporre altre forme di pubblicazione della convocazione consiliare ordinaria.

Art. 44

DEPOSITO DEGLI ATTI

I commi 1 e 2 del testo originario sono stati annullati dal CO.RE.CO.

3. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza prima della convocazione.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri e delle attestazioni di rito e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame delle leggi e regolamenti ed atti in essa richiamati.

4. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

CAPO IX

LE ADUNANZE

Art. 45

VALIDITA' DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificatasi al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora fissata per la seduta di inizio con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Ove il giorno successivo di rinvio coincida con i giorni di venerdì, sabato, domenica o con un giorno festivo, la seduta è rinviata alla medesima ora del primo giorno feriale.

3. Nella seduta di prosecuzione di cui al comma precedente è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti.

Il numero dei presenti viene accertato senza alcun tempo di tolleranza mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale su invito del Presidente facente funzione in quel momento.

5. Soppresso.

Art. 46

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.

2. Il Sindaco informato come previsto dal comma precedente, e gli Assessori, possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione, e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.

4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

Art. 47

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per fornire delucidazioni di carattere giuridico – amministrativo quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

2. Il comma 2 del testo originario è stato annullato.

3. Debbono presenziare alle riunioni anche i Dirigenti comunali competenti in materia per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione o pareri, in caso di emendamenti.

CAPO X

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48

COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione, i Consiglieri Comunali, nell'ambito dei limiti posti dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento, hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi relativi all'argomento in esame.

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 esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronunzia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad esso stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

4. Qualora persistesse un problema di ordine pubblico o di mancanza di serenità e di equilibrio nella prosecuzione dei lavori del Consiglio, per ristabilire l'ordine, la serenità e l'equilibrio, il Presidente può sospendere la seduta e, eventualmente, sentire i Capigruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuovere le cause. Alla ripresa, il Presidente informa il Consiglio

della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente decide la espulsione del Consigliere per l'atto in questione ed in caso di recidiva o di particolare gravità, decide la sospensione del Consigliere per la durata di quella adunanza.

5. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

Art. 49

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. Nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo che sono stati costituiti tutti i Gruppi consiliari con i relativi Capigruppo, il Presidente del Consiglio, di concerto con l'Ufficio di Presidenza, assegna i posti dell'aula Consiliare ai Consiglieri comunali, al Sindaco, agli Assessori, alla stampa, al Segretario, ai Dirigenti e all'Ufficio di Segreteria ed a soggetti invitati per casi specifici, per eventuale illustrazione di specifici argomenti.

2. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. Chi intende parlare nell'ambito delle facoltà poste dal Regolamento, dallo Statuto e dalle leggi, deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione e di non osservanza dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

Art. 50

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

1. Dopo le operazioni preliminari, il Presidente introduce il primo argomento da trattare, dando la parola, per la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento, a seconda dei casi, al relatore che può essere il Sindaco o un suo delegato, il Capo gruppo proponente la proposta o il primo intestatario dei Consiglieri proponenti.

2. Il relatore, per lo svolgimento della presentazione della proposta, non può impegnare più di quindici minuti, salvo casi in cui il Presidente, di concerto con l'ufficio di presidenza e dei Capigruppo consiliari, decida di assegnare un tempo maggiore, non superiore comunque ai 30 minuti, nel caso di particolari e specifici argomenti di notevole importanza.

3. Terminata la lettura e l'illustrazione della proposta da parte del relatore, il Presidente dà la parola a tutti i Consiglieri Comunali, che ne facciano richiesta, per avere chiarimenti. Tali interventi, per ogni Consigliere, non possono durare per più di 10 minuti. Ultimata la richiesta di chiarimenti da parte dei Consiglieri, il relatore risponde con un unico e globale intervento della durata di 15 minuti.

4. (annullato).

5. Dopo la fase di cui al precedente comma, il Presidente dà, nell'ordine, la parola ad ogni Capo gruppo che ne fa richiesta. Ogni Capo gruppo non può intervenire per più di 10 minuti.

Ultimati gli interventi dei Capi gruppo, il Presidente dà la parola al relatore, che, per non più di 10 minuti, può rispondere ai Capi gruppo.

Dopo l'intervento del relatore, i Capi gruppo possono intervenire per non più di 5 minuti per dichiarazione di voto degli appartenenti al loro gruppo.

6. Qualora un Consigliere Comunale non sia d'accordo con la dichiarazione di voto del Capo gruppo, egli può intervenire facendo la propria diversa dichiarazione di voto nello stesso termine di 2 minuti.

7. Il Presidente, ultimata e dichiarata chiusa la discussione, dopo la effettuazione delle dichiarazioni di voto, passa alla votazione per appello nominale.

8. Il Presidente dichiara la chiusura della discussione anche quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

9. Gli interventi, al di là dei limiti di tempo sopra stabiliti, non vengono verbalizzati su disposizione dichiarata del Presidente.

10. La relazione annuale del Sindaco, la relazione annuale sugli esperti, la relazione annuale dei Dirigenti prevista dall'art. 73 del vigente Regolamento sulle contabilità, nell'ambito dello schema generale delle procedure per lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, dà facoltà a tutti i Consiglieri di intervenire una sola volta ciascuno per non più di 15 minuti.

11. In questi casi, il dibattito potrà essere concluso con una mozione, ove vengono indicati eventuali indirizzi del Consiglio Comunale o con una presa d'atto.

Art. 51

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso per nulla, precisandone i motivi.

2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

4. 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 e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre 10 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, mediante appello nominale.

Art. 52

MOZIONE D'ORDINE E PER FATTO PERSONALE – RICHIAMO AL REGOLAMENTO

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e per fatto personale ed anche ai rappresentanti dell'esecutivo, solo per fatto personale. Sul richiamo al regolamento e all'ordine del giorno e al fatto personale, decide il Presidente, sentito il Segretario Generale.

2. Costituisce “fatto personale” l’essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide, come sopra, dopo aver valutato se il fatto sussista o meno e in quest’ultimo caso non concede la parola.

3. Costituisce “richiamo al regolamento” l’invito al Presidente di fare rispettare le norme del presente regolamento.

Su ciò decide autonomamente il Presidente, sentito il Segretario Generale.

4. Costituisce “mozione d’ordine” qualsiasi proposta volta a una diversa trattazione dell’ordine del programma dei lavori, già fissato con l’avviso di convocazione. Su ciò decide autonomamente il Presidente, sentito il Segretario Generale.

5. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale possono durare, nel loro complesso, per non più di 5 minuti.

6. Qualora, nel corso della discussione, un Consigliere o il rappresentante dell’esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare, come previsto dal presente Regolamento, una Commissione di indagine per riferire sulla fondatezza dell’accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio, senza discussione e votazione, prende atto delle conclusioni della Commissione.

Art. 53

TERMINE DELL’ADUNANZA

1. I lavori del Consiglio sono organizzati secondo il metodo della programmazione.

2. Per ciascuna convocazione può essere predisposto dal Presidente il programma dei lavori, articolandolo in più sedute o in un’unica seduta.

3. Nel programma sono elencati gli argomenti o proposte che il Consiglio deve trattare nelle eventuali varie sedute con la indicazione dell’ordine di priorità.

4. In relazione a situazioni sopravvenute, il Presidente ha facoltà di integrare l’ordine del giorno del programma, inserendo in esso, con successivo avviso, altre proposte, nel rispetto dei termini delle procedure e dei depositi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, stabilendo, se del caso, di tenere in altri giorni altre sedute.

5. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.

Art. 54

ARTICOLAZIONE DELLE ADUNANZE (Soppresso)

Art. 55

ARTICOLAZIONE DELLA ADUNANZA IN UN’UNICA SEDUTA

1. In via ordinaria, il Presidente decide sui lavori del Consiglio Comunale programmando ed articolando la seduta in un unico ordine del giorno da concludere in una sola giornata di lavoro, salvo quanto e come previsto nel successivo articolo 58.

CAPO XI

LE DELIBERAZIONI

Art. 56

REDAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.

2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale con l'ausilio del Dipartimento Affari Generali e per la parte tecnica con l'ausilio degli altri Dipartimenti a seconda della competenza.

3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario subito dopo ogni intervento. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Comunale subito dopo l'intervento e quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, al momento del fatto, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

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.

Art. 57

APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale, presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di Segreteria.

2. I verbali, se già pronti, vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se

nessuno interviene o si oppone, si intendono dati per letti e si passa alla votazione per appello nominale.

3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche e/o rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate per iscritto proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

4. Nel formulare le proposte di cui al 3° comma del presente articolo non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento.

5. Le rettifiche o le modifiche vengono inserite a verbale dal Segretario così come presentate.

Art. 58

LE VOTAZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente o chi fa le veci effettua, all'ora stabilita l'appello nominale. In assenza in aula del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza è assunta obbligatoriamente dal consigliere anziano che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali presente in aula.

2. Se l'assemblea non è in numero legale, all'inizio di seduta o nel corso dei lavori, si ha la sospensione di un'ora della seduta.

3. Alla ripresa dei lavori il Presidente o chi ne fa le veci o il Consigliere facente funzione, effettua l'appello nominale.

4. Qualora dopo l'appello nominale sussista il numero legale, si proseguono i lavori. Se invece manca il numero legale, i lavori di fatto vengono rinviati senza nessuno avviso per la prosecuzione all'ora stabilita nell'avviso di convocazione e al giorno successivo rispetto a quello in cui la seduta della giornata ha avuto inizio, secondo quanto stabilito nell'art. 45, comma 2. Qualora mancasse ulteriormente il numero legale, la seduta è sciolta definitivamente.

5. Nella seduta di prosecuzione, effettuato l'appello senza alcuna tolleranza e come previsto dal precedente comma 1, è sufficiente l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica per la validità delle deliberazioni.

6. Nella seduta di prosecuzione non è configurabile l'aggiunzione di altri argomenti a quelli già inseriti all'ordine del giorno, mentre è possibile nel caso di seduta rinviata o aggiornata ad altro giorno e ad altra ora.

7. Durante la seduta, si procede all'accertamento del numero legale solo in costanza ed in contemporaneità di una votazione, che sarà effettuata per appello nominale, salvo eventuale votazione segreta.

8. Effettuato fruttuosamente l'appello all'inizio dei lavori, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico di scrutatore.

9. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

10. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Negli altri casi di votazione non occorre l'assistenza degli scrutatori.

11. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata mediante appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

12. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

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

Le proposte di emendamento si presentano e si votano secondo la organica disciplina dettata nel precedente art. 13.

Il Consiglio Comunale decide sui provvedimenti con un'unica votazione.

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

13. Per i regolamenti, si discutono e si votano prima le proposte di emendamento presentate secondo la disciplina dettata dal precedente art. 13. Il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentati secondo la disciplina dettata dal regolamento di contabilità. Gli emendamenti votati dovranno garantire l'equilibrio finanziario anche al momento della presentazione delle proposte dei vari Consiglieri. Concluse le votazioni sugli emendamenti, vengono poste in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

14. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 59

FORME DI VOTAZIONI

1. Al di fuori dei casi in cui è obbligatoria la votazione a scrutinio segreto i Consiglieri votano per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello secondo l'ordine del maggior numero di preferenze individuali dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o NO se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente. Non è necessaria l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere, compresa l'astensione, è annotato a verbale.

3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

- a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno, con il timbro dell'ufficio di Segreteria;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
- c) Qualora i nominativi iscritti nella scheda risultano superiori al numero previsto, la scheda si considera nulla.
- d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che ne disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- f) terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

Art. 60

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 ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti.

3. Nel caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti.

CAPO XII

SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI E DELLE SPESE ELETTORALI

Art. 61

DIRITTI DEI CITTADINI

1. Tutti i cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, hanno diritto di conoscere le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale degli Amministratori e la documentazione relativa alle spese di propaganda elettorale e la dichiarazione attestante la non appartenenza a società segrete del Sindaco, di ciascun Assessore e di ciascun Consigliere.

2. Per l'esercizio di questo diritto, oltre all'affissione all'Albo Pretorio, dovranno essere approntati idonei strumenti di informazione, come previsti dagli articoli seguenti.

3. L'accesso alla relativa documentazione e la relativa pubblicità sono regolati dai successivi articoli.

Art. 62

OBBLIGHI AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE DELLA CARICA

1. Il Sindaco e i Consiglieri, entro tre mesi dalla proclamazione, e gli Assessori, entro tre mesi dal giuramento, sono tenuti a depositare presso l'ufficio segreteria:

a) Una dichiarazione sottoscritta concernente i diritti su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di Amministratori o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

b) Copia conforme all'originale dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

c) Una dichiarazione sottoscritta concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" ;

d) Certificato di famiglia;

e) Copia della dichiarazione di cui al 3° comma dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659, relativa agli eventuali contributi ricevuti;

f) Una dichiarazione sottoscritta sulla non appartenenza a società segrete.

Art. 63

SITUAZIONE PATRIMONIALE DEL CONIUGE E DEI FIGLI

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri, all'atto del deposito della dichiarazione di cui al precedente art. 61, sono tenuti a rilasciare ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'art. 150 del Codice Civile, e dei figli conviventi, relativa ai diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, alle azioni di società alle quote di partecipazione a società, all'esercizio di funzioni di Amministratore o di Sindaco di società.

2. Inoltre devono depositare la dichiarazione dei redditi del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'art. 150 del Codice Civile, e dei figli conviventi.

3. I predetti adempimenti saranno eseguiti con le stesse modalità e secondo la stessa formula di cui al 1° comma lett. c) del precedente articolo 62, nonché con il deposito della copia della eventuale dichiarazione separata dei redditi.

4. I soggetti di cui al primo comma sono esonerati dall'obbligo di cui al presente articolo, ove il coniuge non separato ed i figli conviventi non vi consentano espressamente. In questo caso il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri dovranno presentare apposita dichiarazione sottoscritta dal coniuge e dai figli.

Art. 64

OBBLIGHI ANNUALI

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri in carica dovranno, ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, depositare:

- a) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 dell'art. 62 verificatesi nell'anno precedente;
- b) copia della dichiarazione dei redditi.
- c) una dichiarazione sulla non appartenenza a società segrete.

2. Tale obbligo è esteso anche per gli eventuali adempimenti previsti dal precedente art. 63.

3. Qualora non fossero intervenute variazioni, assieme alla dichiarazione dei redditi, presenteranno apposita dichiarazione in tal senso.

Art. 65

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DELLA CARICA

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri, entro tre mesi dalla cessazione della carica, per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, sono tenuti a depositare in Segreteria una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma n° 1 dell'art. 62 intervenute dopo l'ultima attestazione.

2. Entro il mese successivo alla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, gli stessi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.

3. Tale obbligo è previsto per gli eventuali adempimenti previsti all'art. 61.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di rielezione o di nuova nomina senza soluzione di continuità.

Art. 66.

MODULI PER LE DICHIARAZIONI

1. Le dichiarazioni e gli attestati patrimoniali di cui ai precedenti articoli vengono effettuati sui moduli rilasciati dall'ufficio Segreteria.

Gli articoli 67 e 68 del testo originario sono stati annullati.

Art. 69.

NOTIFICHE E COMUNICAZIONI

1. Le notifiche e le comunicazioni previste dal presente Capo devono essere consegnate al domicilio del Consigliere, dall'Assessore e del Sindaco a mezzo del messo comunale, che rimetterà all'ufficio Segreteria, per essere conservata nel fascicolo relativo all'interessato, la dichiarazione di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata.

2. Alle notifiche e alle comunicazioni si applicano le disposizioni dell'articolo 200 dell'O.EE.LL. e quelle previste dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale per la notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio.

Art. 70.

BOLLETTINO PER LA PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. E' istituito il "BOLLETTINO" per la pubblicità della situazione patrimoniale degli Amministratori del Comune.

2. Il bollettino dovrà essere approntato entro due mesi dalla scadenza dei termini previsti dagli articoli 62, - 63 e 65 e dovrà riportare, per ciascun soggetto obbligato le dichiarazioni di cui al primo comma dell'art. 62, nonché le diffide, ed i provvedimenti previsti dal presente regolamento.

3. Nel bollettino saranno, altresì, incluse le annotazioni relative alle dichiarazioni sulla non appartenenza a società segrete.

4. La pubblicazione e la pubblicità del Bollettino è effettuata a cura della Segreteria comunale. Entro il termine di cui al 2° comma una copia del Bollettino è affissa all'Albo.

CAPO XIII

SPESE ELETTORALI

Art. 71.

DICHIARAZIONE PREVENTIVA

1. Contestualmente al deposito della lista per l'elezione del Consiglio Comunale, i delegati e/o i presentatori di lista, sia essa collegata ad un partito o ad una formazione politica o ad una lista anche solo ad ambito civico (lista civica), sono tenuti a presentare, presso la Segreteria del Comune, una dichiarazione preventiva, con firma autenticata, delle spese per la campagna elettorale cui i singoli candidati della lista e la stessa lista intendano vincolarsi.

2. Nel caso in cui i delegati e/o i presentatori di lista non provvedono, sono tenuti all'incombenza i singoli candidati della lista, avvisati il giorno successivo con avviso pubblicato all'Albo Pretorio.

3. Parimenti, i candidati alla carica di Sindaco sono tenuti a presentare, contestualmente al deposito della loro candidatura, una dichiarazione preventiva, con firma autenticata, delle spese per la campagna elettorale cui i singoli candidati intendano vincolarsi.

4. La dichiarazione preventiva di cui ai precedenti commi del presente articolo sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune nel giorno festivo immediatamente successivo alla presentazione delle candidature a Sindaco e delle liste dei candidati ai seggi consiliari, onde consentire a chiunque di verificare poi la corrispondenza tra dichiarazione preventiva e successivo rendiconto.

5. Per spese relative alla campagna elettorale si intendono quelle inerenti:

- a. alla produzione, all'acquisto, all'affitto di materiali e di mezzi per la propaganda;
- b. alla distribuzione e diffusione dei materiali e dei mezzi di cui alla lettera a);
- c. all'organizzazione di tutte le manifestazioni di propaganda;
- d. al personale utilizzato e ad ogni prestazione o servizio per la campagna elettorale.

6. La dichiarazione preventiva dovrà quantificare le spese presuntive in complesso e, indicativamente, per ognuna delle lettere del precedente comma.

7. Qualora sia intendimento raccogliere fondi per il finanziamento della campagna elettorale, la dichiarazione preventiva dovrà indicare un mandatario elettorale che è tenuto a sottoscrivere il rendiconto finale delle spese.

Art. 72

RENDICONTO DELLE SPESE

1. Entro venti giorni dalla data di chiusura della campagna elettorale (per il Sindaco: entro 20 giorni dalla proclamazione), ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista e, per essa, ciascun delegato e/o presentatore di lista o, in mancanza, ciascun candidato della lista, devono

depositare, presso l'Ufficio di Segreteria, il rendiconto delle spese dei candidati, della lista nel suo complesso e dei singoli candidati della lista.

2. Entro i successivi dieci giorni e, comunque, entro trenta giorni dalla data di chiusura della campagna elettorale, il rendiconto, di cui al precedente comma, deve essere reso pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune, dove resterà affisso per quindici giorni consecutivi.

3. Qualora siano stati raccolti fondi per il finanziamento della campagna elettorale, il mandatario elettorale è tenuto a sottoscrivere il rendiconto finale delle spese.

4. Il rendiconto dovrà specificare i contributi e i servizi ricevuti e le spese sostenute.

5. Le spese sostenute devono essere specificate per:

- a) la produzione, l'acquisto, l'affitto di materiali e di mezzi per la propaganda;
- b) la distribuzione e la diffusione dei materiali e dei mezzi di cui alla lettera a);
- c) l'organizzazione di tutte le manifestazioni di propaganda;
- d) il personale utilizzato;
- e) ogni altra prestazione o servizio inerente alla campagna elettorale.

6. Inoltre, il rendiconto dovrà contenere eventuale attestazione relativa all'utilizzo di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o del movimento o della formazione politica di cui la lista o il candidato fanno parte.

7. Il rendiconto dovrà essere sottoscritto dai soggetti indicati dai precedenti commi 1 e 3 con l'apposizione della formula:

“Sul mio onore affermo che il rendiconto presentato e le relative dichiarazioni corrispondono al vero”.

8. Qualora i singoli candidati non abbiano ricevuto contributi, raccolto fondi o sostenuto spese individualmente, fermo restando l'obbligo previsto dal comma precedente, il rendiconto previsto dal presente articolo dovrà essere sottoscritto dai delegati e dal candidato capo lista o dal candidato alla carica di Sindaco.

L'art. 73 del testo originario è stato annullato.

Art. 74

PUBBLICITA'

1. La dichiarazione preventiva e il rendiconto delle spese per la campagna elettorale sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio nei termini già stabiliti dallo Statuto e come già descritto nel secondo comma dell'art. 72.

2. Copia verrà inserita nel fascicolo inerente la relativa elezione a disposizione di tutti i cittadini, che possono presentare osservazioni depositandole nella Segreteria comunale.

Art. 75.

DIRITTO DEGLI ELETTORI ALL'INFORMAZIONE

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di conoscere le dichiarazioni preventive, i rendiconti elettorali e le relative diffide e contestazioni.

2. Il diritto di cui al comma precedente è esercitato dietro formale richiesta in carta semplice al Segretario comunale che l'assegnerà al Dirigente dell'Ufficio Elettorale.

3. Eventuale richiesta e rilascio di copia avverrà, ai sensi dell'art. 199 dell'O.EE.LL., previa formale richiesta in carta semplice e in esenzione di bollo per le copie non conformizzate; in conformità alle vigenti disposizioni sul bollo per quelle conformizzate, e, in ogni caso, previo pagamento dei diritti di copia nella misura vigente.

Art. 76.

NOTIFICHE E COMUNICAZIONI

1. Le notifiche e le comunicazioni previste dal presente Capo devono essere consegnate al domicilio degli interessati a mezzo di messo comunale, che rimetterà all'ufficio Segreteria, per essere conservate nel fascicolo relativo, la dichiarazione di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata, a meno che non si tratti di notifiche cumulative effettuate mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. L'Ufficio di Segreteria rilascerà agli interessati ricevuta con l'indicazione delle dichiarazioni dei documenti depositati.

3. I delegati delle liste e dei candidati hanno diritto, al momento della presentazione delle liste e delle candidature, di avere consegnato, per la necessaria informazione e per l'ottemperanza, stralcio del presente regolamento contenente il presente Capo.

CAPO XIV

NORME FINALI

Art. 77

DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.

2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Il Sindaco invierà copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore Civico, agli enti, istituzioni dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

Art. 78

ENTRATA IN VIGORE

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la prima rituale pubblicazione all'Albo Pretorio e la successiva pubblicazione all'Albo suddetto per 15 giorni consecutivi.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

INDICE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e Finalità
- Art. 2 Norme di riferimento
- Art. 3 Interpretazione del Regolamento

Capo II - LE ADUNANZE

- Art. 4 Sede delle adunanze
- Art. 5 Pubblicità delle adunanze
- Art. 6 Adunanze “aperte”

Capo III - I CONSIGLIERI E LE LORO FUNZIONI

- Art. 7 Mandato elettivo
- Art. 8 Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione
- Art. 9 Diritti dei Consiglieri
- Art. 10 Doveri dei Consiglieri
- Art. 11 Astensione
- Art. 12 Rappresentanza

Capo IV - FUNZIONI PROPULSIVE E DI CONTROLLO

- Art. 13 Diritto d’iniziativa dei Consiglieri - Emendamenti
- Art. 14 Controllo sull’attività della Giunta
- Art. 15 Interrogazioni
- Art. 16 Interpellanze
- Art. 17 annullato
- Art. 18 Mozioni
- Art. 19 Diritto d’informazione
- Art. 20 Diritto di visione
- Art. 21 Procedura per l’accesso
- Art. 22 Rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 22 bis Indennità e gettoni di presenza
- Art. 22 ter Permessi, licenze, rimborso spese e indennità di missione
- Art. 23 Norme comuni (soppresso)
- Art. 24 Gruppi Consiliari
- Art. 24 bis Conferenza dei Capi Gruppo

Capo V - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 25 Costituzione e composizione
- Art. 25 bis Commissioni di studio
- Art. 26 Presidenza e convocazione
- Art. 27 Riunioni delle Commissioni
- Art. 28 Funzioni delle Commissioni
- Art. 29 Funzionamento delle Commissioni

CAPO VI LE COMMISSIONI DI INDAGINE E NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI

- Art. 30 Commissione di indagine
- Art. 31 Norme comuni alle Commissioni
- Art. 32 Sede delle adunanze
- Art. 33 Dimissioni, decadenza, cessazione delle Commissioni
- Art. 34 Diritto d'informazione e di visione
- Art. 35 Norma transitoria per le Commissioni consiliari (soppresso)

CAPO VII PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 36 Composizioni dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 36 bis Fondo per il finanziamento dell'attività del Consiglio Comunale
- Art. 36 ter Ripartizione del fondo
- Art. 36 quater Utilizzazione somma destinata all'Ufficio di Presidenza
- Art. 36 quinques Utilizzazione somma destinata alle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 36 sexies Utilizzazione somma destinata ai Gruppi consiliari
- Art. 36 septies Direttive per l'effettuazione delle spese
- Art. 37 Compiti dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 38 Il Presidente del Consiglio
- Art. 38 bis Revoca del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 39 Attribuzioni e poteri

CAPO VIII CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 40 Convocazione
- Art. 41 Ordine del giorno
- Art. 42 Termini di consegna
- Art. 43 Pubblicazione
- Art. 44 Deposito degli atti

CAPO IX LE ADUNANZE

- Art. 45 Validità delle adunanze
- Art. 46 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 47 La partecipazione del Segretario

CAPO X DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 48 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 49 Ordine della discussione
- Art. 50 Svolgimento della discussione
- Art. 51 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 52 Mozione d'ordine e per fatto personale – Richiamo al regolamento
- Art. 53 Termine dell'adunanza
- Art. 54 Articolazioni delle adunanze (soppresso)
- Art. 55 Articolazione delle adunanze in un'unica seduta

CAPO XI LE DELIBERAZIONI

- Art. 56 Redazione del verbale
- Art. 57 Approvazione del verbale
- Art. 58 Le votazioni
- Art. 59 Forme di votazioni
- Art. 60 Esito delle votazioni

CAPO XII SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI E DELLE SPESE ELETTORALI

- Art. 61 Diritti dei cittadini
- Art. 62 Obblighi al momento dell'assunzione della carica
- Art. 63 Situazione patrimoniale del coniuge e dei figli
- Art. 64 Obblighi annuali
- Art. 65 Obblighi successivi alla cessazione della carica
- Art. 66 Moduli per le dichiarazioni
- Art. 67 annullato
- Art. 68 annullato
- Art. 69 Notifiche e comunicazioni
- Art. 70 Bollettino per la pubblicità della situazione patrimoniale

CAPO XIII SPESE ELETTORALI

- Art. 71 Dichiarazione preventiva
- Art. 72 Rendiconto delle spese
- Art. 73 annullato
- Art. 74 Pubblicità
- Art. 75 Diritto degli elettori all'informazione
- Art. 76 Notifiche e comunicazioni

CAPO XIV NORME FINALI

- Art. 77 Diffusione
- Art. 78 Entrata in vigore