

Comune di Montalto Dora

**REGOLAMENTO
SUL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E
SULLA PARTECIPAZIONE**

c.c. n. 69/92

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE E SULLA PARTECIPAZIONE**

I N D I C E

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Regolamento - Finalità	Pag. 1
Art. 2	Interpretazione del regolamento	Pag. 1
Art. 3	Durata in carica del Consiglio	Pag. 2
Art. 4	La sede delle adunanze	Pag. 2

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 5	Presidenza delle adunanze	Pag. 3
Art. 6	Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale	Pag. 3
Art. 7	Compiti e poteri del Presidente	Pag. 3

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8	Costituzione	Pag. 5
Art. 9	Conferenza dei Capi gruppo	Pag. 5

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10	Costituzione e composizione	Pag. 7
Art. 11	Presidenza e convocazioni delle Commissioni	Pag. 7
Art. 12	Funzionamento delle Commissioni	Pag. 8
Art. 13	Funzioni delle Commissioni	Pag. 9
Art. 14	Segreteria delle Commissioni Verbale delle Sedute Pubblicità dei lavori	Pag. 9

Capo V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15	Commissioni d'inchiesta	Pag. 10
Art. 16	Commissioni di studio	Pag. 11

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 Designazioni e Funzioni Pag. 12

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI

Art. 18 Riserva di legge Pag. 14

Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 Entrata in carica - Convalida Pag. 15
Art. 20 Dimissioni Pag. 15
Art. 21 Decadenza e rimozione dalla carica Pag. 16
Art. 22 Sospensione dalle funzioni Pag. 16

Capo III DIRITTI

Art. 23 Diritto di iniziativa Pag. 17
Art. 24 Diritto di presentazione
di interrogazioni,
interpellanze e mozioni Pag. 18
Art. 25 Mozioni Pag. 18
Art. 26 Interpellanze Pag. 18
Art. 27 Interrogazioni Pag. 19
Art. 28 Mozioni, interpellanze
ed interrogazioni.
Discussione congiunta. Pag. 19
Art. 29 Richiesta di convocazione
del Consiglio Pag. 20
Art. 30 Diritto d'informazione e di accesso
agli atti amministrativi Pag. 20
Art. 31 Diritto al rilascio di copie
di atti e documenti Pag. 20
Art. 32 Diritto di sottoporre le deliberazioni
della Giunta a controllo preventivo
di legittimità Pag. 21

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 33 Diritto di esercizio del mandato
elettivo Pag. 22
Art. 34 Divieto di mandato imperativo Pag. 23
Art. 35 Partecipazione alle adunanze Pag. 23
Art. 36 Astensione obbligatoria Pag. 23
Art. 37 Responsabilità personale - Esonero Pag. 24

Capo V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 38	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	Pag. 25
Art. 39	Funzioni rappresentative	Pag. 25

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 40	Competenza	Pag. 27
Art. 41	Avviso di convocazione	Pag. 27
Art. 42	Ordine del giorno	Pag. 28
Art. 43	Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	Pag. 28
Art. 44	Avviso di convocazione - Consegna - Termini	Pag. 29
Art. 45	Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	Pag. 30

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 46	Deposito degli atti	Pag. 31
Art. 47	Adunanze di prima convocazione	Pag. 31
Art. 48	Adunanze di seconda convocazione	Pag. 32

Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 49	Adunanze pubbliche	Pag. 34
Art. 50	Adunanze segrete	Pag. 34
Art. 51	Adunanze "aperte"	Pag. 34

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52	Comportamento dei Consiglieri	Pag. 36
Art. 53	Ordine della discussione	Pag. 36
Art. 54	Comportamento del pubblico	Pag. 37
Art. 55	Ammissione di dipendenti e consulenti in aula	Pag. 37

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 56	Comunicazioni - Interrogazioni	Pag. 39
Art. 57	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 39
Art. 58	Discussione - Norme generali	Pag. 40
Art. 59	Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 41

**Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE**

Art. 60	La partecipazione del Segretario all'adunanza	Pag. 42
Art. 61	Il verbale dell'adunanza Redazione e firma	Pag. 42
Art. 62	Verbale - Deposito Rettifiche - Approvazione	Pag. 43

Parte IV

LE VOTAZIONI

Capo I LE VOTAZIONI

Art. 63	Modalità generali	Pag. 45
Art. 64	Votazioni in forma palese	Pag. 46
Art. 65	Votazioni segrete	Pag. 46
Art. 66	Esito delle votazioni	Pag. 47
Art. 67	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 48

Parte V

**ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI
REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 68	Procedura per l'elezione	Pag. 50
Art. 69	Dimissioni e decadenza della Giunta	Pag. 51
Art. 70	La mozione di sfiducia costruttiva	Pag. 51

Capo II SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 71	Dimissioni e cessazioni dalla carica Sostituzione	Pag. 52
Art. 72	Revoca - Sostituzione	Pag. 53

**Capo III NOMINA - DESIGNAZIONE
REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art. 73	Competenze del Consiglio Termini - Interventi sostitutivi	Pag. 54
Art. 74	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	Pag. 54
Art. 75	Nomine e designazioni di non Consiglieri	Pag. 55
Art. 76	Dimissioni, cessazione e sostituzione	Pag. 56

Parte VI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 77	Diritto d'informazione, istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni	Pag. 58
---------	---	---------

Capo II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 78	La consultazione dei cittadini	Pag. 59
Art. 79	Il referendum consultivo	Pag. 59
Art. 80	Raccolta delle firme e deposito della richiesta	Pag. 59
Art. 81	Ammissibilità e commissione	Pag. 60
Art. 82	Revoca del referendum	Pag. 60
Art. 83	Effetti del referendum	Pag. 61
Art. 84	Richiesta dei 2/3 consiglieri comunali	Pag. 61
Art. 85	Promozione del referendum	Pag. 61
Art. 86	Esame di ammissibilità	Pag. 61
Art. 87	Verbale di ammissibilità	Pag. 62
Art. 88	Raccolta delle firme	Pag. 62
Art. 89	Richiesta di referendum e autenticazione delle firme	Pag. 62
Art. 90	Deposito firme dei sottoscrittori	Pag. 63
Art. 91	Verifica regolarità	Pag. 63
Art. 92	Indizione del referendum	Pag. 63
Art. 93	Concentrazione di istanze referendarie	Pag. 64
Art. 94	Periodi di sospensione del referendum	Pag. 64
Art. 95	Disciplina della votazione	Pag. 64
Art. 96	Certificati elettorali	Pag. 65
Art. 97	Ufficio di sezione	Pag. 65
Art. 98	Operazioni di voto	Pag. 65
Art. 99	Operazioni di scrutinio	Pag. 66
Art.100	Ufficio comunale per il referendum	Pag. 66
Art.101	Proclamazione dei risultati	Pag. 66
Art.102	Reclami	Pag. 67
Art.103	Convocazione organo competente	Pag. 67
Art.104	Disposizioni applicabili	Pag. 67
Art.105	Spese	Pag. 68

Parte VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 106	Entrata in vigore	Pag. 70
Art. 107	Diffusione	Pag. 70

Parte I

**ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

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

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

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti scritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce, ai sensi dell'art. 6 comma 9^o dello Statuto, i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

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

2. Il Sindaco, sentiti i Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, 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 verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio comunale.

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

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

Capo II
IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco cioè dall'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico. In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni vengono svolte dall'Assessore delegato dal Sindaco, o in mancanza di delega, dall'Assessore più anziano di età. (art. 9 dello Statuto)

Art. 6

Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette per la convalida degli eletti e per l'elezione del Sindaco e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.
2. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti si considera anziano il consigliere con maggiore età.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

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

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

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In caso di assenza del Capo gruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti stessi.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 9

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidenza delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare i dipendenti comunali richiesti dal Sindaco.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 5, commi 7^o ed 8^o dello Statuto, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno con deliberazione da adottarsi nella prima adunanza successiva a quella dell'elezione della Giunta, n.3 Commissioni permanenti composte ciascuna da n.5 componenti con rappresentanza della minoranza e sempre integrate con la presenza degli Assessori competenti di volta in volta sull'argomento da trattare. In fase di prima attuazione dette Commissioni permanenti vengono costituite con atto consiliare da adottarsi nella prima seduta successiva all'esecutività del presente regolamento.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.

3. 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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Art. 11

Presidenza e convocazioni delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Sindaco dopo che sia divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta ed al Revisore del conto.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, da affiggersi all'Albo Pretorio, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare e da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Segretario Comunale, al Sindaco ed agli eventuali Assessori competenti sulle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei suoi 5 componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

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

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

Art. 13

Funzioni delle Commissioni

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

2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n.142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

Art. 14

Segreteria delle Commissioni Verbale delle Sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. Il Segretario comunale può partecipare alle sedute delle Commissioni (art. 10 comma 5° dello Statuto).

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15

Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore del conto, il Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, ai sensi dell'art.5 comma 10^o dello Statuto, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali aventi funzione consultiva, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale così come previsto dall'art.5 comma 11^o dello Statuto. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore-Presidente. Le commissioni speciali possono prevedere la partecipazione anche di persone scelte al di fuori dal Consiglio comunale, rappresentative di interessi oggetto di esame (art. 5 comma 10^o dello Statuto).

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

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

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

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Art. 16

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.17

Designazioni e Funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata.

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

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

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

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
NORME GENERALI

Art. 18

Riserva di legge

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

Capo III

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19

Entrata in carica - Convalida

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

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

Art. 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'ente.

4. Il Consiglio comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili fin dalla loro presentazione.

Art. 21

Decadenza e rimozione dalla carica

1. La decadenza e la rimozione dalla carica sono disciplinate dalla legge. Il Sindaco, avuta conoscenza dei relativi provvedimenti a carico dei consiglieri convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto all'art. 5, comma 3^a.

Art. 22

Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Capo III

DIRITTI

Art. 23

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n.142. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente; in caso contrario il Sindaco ne dà comunicazione scritta e motivata all'interessato.

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

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, se comportanti variazioni di limitata entità, il Segretario comunale esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando invece non sia possibile acquisire elementi necessari nel corso della riunione, la deliberazione verrà rinviata all'adunanza successiva.

Art. 24

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Ai sensi degli artt. 6 comma 11^o e 7 comma 1^o lett.a) dello Statuto, ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

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

Art. 25

Mozioni

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

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

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

Art. 26

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

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

Art. 27

Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno inoltre facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2^a, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro 10 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
 - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
 - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
 - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

Art. 28

Mozioni, interpellanze ed interrogazioni. Discussione congiunta

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, sono state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati.

Art. 29

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 30

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n.142 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale. Per le modalità si fa rinvio al vigente regolamento comunale disciplinante l'esercizio del diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati e per il rilascio delle copie.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 31

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. 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 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 emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di concessioni, di autorizzazioni e licenze.

2. Per il rilascio delle copie si fa rinvio al vigente regolamento già disciplinante la materia.

Art. 32

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le richieste, di cui ai commi 2° e 4° dell'art. 45 della legge n.142/90, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine prescritto. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo.

2. Il Sindaco comunica con lettera, ai Consiglieri interessati, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

3. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni che sono state annullate o sospese dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria o straordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

Capo IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 33

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n.816.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.11 della legge n.816/1985 e successive modificazioni.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n.816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonchè per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

te, nonchè all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art.23 della legge 27 dicembre 1985, n.816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt.74 e 75 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 34

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 35

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. I casi di decadenza sono disciplinati dallo Statuto all'art. 5 comma 3°.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale. S'intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segreteria perchè sia presa nota a verbale.

Art. 36

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte diretta-

mente 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 o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta 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 dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 37

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Capo V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 38

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n.154, nonchè l'art. 7 (commi 2^a, 3^a e 4^a) dello Statuto e gli artt. 73/76 del presente regolamento.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 39

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo.

Parte III

**FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 40

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere anziano, in conformità a quanto stabilito dall'art. 34, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio individuato all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 41

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori in corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.6 comma 2° dello Statuto, è convocato in adunanza ordinaria quando si tratta di approvare i bilanci, preventivo e consuntivo, nonché i regolamenti individuati all'art.2 comma 1° dello Statuto. In tali casi la convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria con avviso da recapitarsi almeno 3 giorni prima della data negli altri casi. Quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri, l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, in tal caso si provvede ai sensi dell'art. 125 R.D. 4 gennaio 1915 n.148 alle cui norme non abrogate si rinvia ai sensi del 3° comma dell'art.6 dello Statuto.

Art. 42

Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

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

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

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.50. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 43

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

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

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

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

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione presso il domicilio di un altro componente dello stesso gruppo consiliare se residente nel Comune o direttamente depositando l'avviso presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Art. 44

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

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

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

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

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

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

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

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati 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 soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

Art. 45

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

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

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

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

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 46

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei tre o cinque giorni precedenti per le adunanze ordinarie o straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione coincide con il normale orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 47

Adunanze di prima convocazione

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

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

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 48

Adunanze di seconda convocazione

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

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

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

4. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti e di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.44.

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

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

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quella di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.44 del presente regolamento.

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

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 49

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.50.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 50

Adunanze segrete

1. Ai sensi dell'art.6 comma 5° dello Statuto si procede in seduta non pubblica quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona semprechè la pubblicità possa recare lesione all'onorabilità della persona o possa influenzare la libera espressione di giudizi.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

3. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario, vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 51

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua

sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che 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.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52

Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 53

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

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

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

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

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

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

Art. 54

Comportamento del pubblico

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 55

Ammissione di dipendenti e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 56

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.

Art. 57

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le eventuali comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 58

Discussione - Norme generali

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

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

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

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

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

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione 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 almeno 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.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 59

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

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

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 60

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.

Art. 61

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale. Il Segretario può farsi assistere anche da dipendenti tecnici ed amministrativi del Comune. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il suddetto argomento saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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 e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario durante la trattazione dell'argomento.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere

che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale (art. 5 comma 5° dello Statuto).

Art. 62

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione nel rispetto dei tempi di deposito di cui all'art. 46.

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

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

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

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

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

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Parte IV

LE VOTAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 63

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 64.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone (art. 6 comma 6^o dello Statuto).
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Per i regolamenti in particolare si applica la disciplina di cui all'art. 2 dello Statuto.

Art. 64

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 65

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

Art. 66

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 (art. 5 comma 4^o dello Statuto).

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza.

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

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

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude in suo intervento.

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

Art. 67

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Parte V

**ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI
REVOCHE DI COMPETENZA
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I
ELEZIONE DEL SINDACO E
DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 68

Procedura per l'elezione

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale è regolata dagli articoli 34 e 37 della legge 8 giugno 1990, n.142 e dallo statuto.

2. L'elezione è effettuata dal Consiglio comunale nel suo seno, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.

3. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti o da quelli in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

4. L'elezione deve comunque avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data nella quale si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse, corrispondente a quella della loro registrazione nel protocollo generale del Comune.

5. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente:

- la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore;
- le linee programmatiche dell'attività che la Giunta, se eletta, si propone di realizzare;

a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese, presentando ed illustrando il documento programmatico, dal candidato alla carica di Sindaco.

6. L'elezione avviene con l'approvazione del documento programmatico di cui al precedente comma, effettuata a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine, se necessario, vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di sessanta giorni di cui al quarto comma.

7. Il documento programmatico deve essere inviato dai Consiglieri proponenti al Segretario comunale che provvede a trasmettere copia al Consigliere anziano ed a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.

8. Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso ammesse votazioni per divisione o per parti.

9. La deliberazione di approvazione del documento programmatico e di nomina del Sindaco e della Giunta diventa esecutiva entro tre giorni dall'invio all'organo regionale di controllo, ove non intervenga annullamento per vizio di legittimità. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.

Art. 69

Dimissioni e decadenza della Giunta

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta comunale.
2. La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
3. Alla nuova elezione del Sindaco e della Giunta si procede con le norme e nei termini di cui all'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n.142 e con le modalità di cui al precedente art.68.
4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 70

La mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione deve contenere la proposta:
 - di nuove linee programmatiche politico-amministrative;
 - di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta comunale.
4. La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni da quello della presentazione.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto e la contestuale cessazione dalla carica di quello precedentemente eletto.
7. Si applicano, con riferimento alla mozione di sfiducia costruttiva in luogo del documento programmatico, le disposizioni previste dai commi 2, 8 e 9 del precedente art. 68.

Capo II
SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI
DELLA GIUNTA

Art. 71

Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione

1. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale:
 - dimissionari;
 - cessati dall'ufficio per altra causa,il Consiglio comunale provvede nella stessa seduta nella quale prende atto delle dimissioni o della cessazione dall'ufficio per altra causa, procedendo alla nomina dei nuovi titolari, su proposta del Sindaco.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per iscritto al Sindaco. Non è richiesto che siano motivate.
3. Il Sindaco provvede ad iscrivere le dimissioni, o la comunicazione della cessazione dall'ufficio dell'Assessore per altra causa, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale, insieme con il provvedimento di surrogazione.
4. Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio comunale sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera per dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica per altra causa e la proposta del Sindaco per la nomina del nuovo Assessore.
5. Delle dimissioni o della cessazione dalla carica di Assessore comunale il Consiglio prende atto, senza discussione. Il Presidente ed un Consigliere per ciascun gruppo possono esprimere indirizzi di saluto all'Assessore cessato dalla carica.
6. Immediatamente dopo la presa d'atto di cui al precedente comma, il Consiglio provvede su proposta del Sindaco alla nomina del nuovo Assessore. Il Sindaco illustra la sua proposta e sulla stessa possono parlare un Consigliere per ciascun gruppo, ognuno nel limite di cinque minuti, ed il Presidente a conclusione, con lo stesso vincolo di tempo. Conclusa la discussione il Presidente sottopone al Consiglio la proposta presentata, che viene votata in forma palese ed approvata con la maggioranza assoluta dei votanti. La deliberazione, con distinta votazione, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Art. 72

Revoca - Sostituzione

La proposta di revoca di singoli componenti della Giunta comunale è formulata dal Sindaco ed è dallo stesso iscritta alla prima adunanza del Consiglio comunale, insieme con la proposta per la sostituzione.

2. La proposta di revoca, formulata per scritto, e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositate a disposizione dei Consiglieri comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.

3. Il Sindaco presenta le proposte di revoca e di sostituzione al Consiglio. Alla eventuale discussione prendono parte un Consigliere per ogni gruppo e, a conclusione, il Presidente, ciascuno per non più di cinque minuti. Conclusa la discussione il Presidente pone in votazione prima la proposta di revoca e successivamente quella di sostituzione. Le deliberazioni sono adottate in forma palese ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Esse sono dichiarate, con distinta votazione effettuata nelle forme di legge, immediatamente eseguibili.

Capo III

NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 73

Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati (art.7 comma 2° dello Statuto)
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.
4. Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato regionale di controllo adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi.

Art. 74

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 38.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 38.

Art. 75

Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 73 e da quelle del presente articolo.

2. Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica ai capi gruppo consiliari l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.

3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i capi gruppo consiliari possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.

4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:

- incarico per il quale viene avanzata la proposta;
- dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- titolo di studio;
- curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.

5. Il Consiglio comunale è convocato entro i 7 giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa.

6. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 65.

7. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato,
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa,
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.

8. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di com-

petenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

9. Quando ne sia fatta richiesta coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario comunale agli atti del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 76

Dimissioni, cessazione e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione, su proposta del Sindaco.

2. Nel formulare la proposta di cui al comma precedente il Sindaco può tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico.

3. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle modalità di cui all'art. 65.

4. I rappresentanti del Comune cessano dalla carica con lo scioglimento del Consiglio comunale salvo che la nomina, in relazione anche allo Statuto dell'Ente in designazione, sia a termine o per periodo predeterminato. I rappresentanti, comunque, permangono nell'esercizio delle loro funzioni fino alla nomina dei successori (art. 7 commi 3° e 4° dello Statuto).

Parte VI

**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
ALL'AMMINISTRAZIONE**

Capo I

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
PROMOZIONE - RAPPORTI**

Art. 77

**Diritto d'informazione, istanze, petizioni e proposte
dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.

2. Per la disciplina del diritto d'informazione, di istanza dei cittadini e per la presentazione delle istanze, petizioni e proposte si rinvia direttamente a quanto disciplinato dagli art. 20 e 21 dello Statuto.

Capo II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 78

La consultazione dei cittadini

1. Per le consultazioni si fa rinvio all'art. 17 dello Statuto. Le modalità di esperimento verranno stabilite volta per volta dalla deliberazione che dispone la consultazione stessa.

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

Art. 79

Il referendum consultivo

1. L'istituto del referendum consultivo è parzialmente disciplinato dagli artt. 18 e 19 dello Statuto ai quali pertanto si fa rinvio.

2. Le modalità del referendum e quelle di svolgimento sono invece disciplinate dagli articoli che seguono.

Art. 80

Raccolta delle firme e deposito della richiesta

1. Gli articoli 88, 89 e 90 del presente regolamento disciplinano le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme.

2. La richiesta di referendum deve essere depositata, insieme con il quesito referendario e le firme autentiche dei proponenti, presso il Segretario comunale che ne rilascia ricevuta.

3. Il quesito sottoposto a referendum, deve di regola, essere unico e deve essere formulato con chiarezza onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità.

4. I proponenti previa autorizzazione del Sindaco, possono avvalersi della collaborazione delle strutture burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

Art. 81

Ammissibilità e commissione

1. Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione così composta:

- a) Sindaco, presidente o Assessore delegato;
- b) Presidente della Commissione consiliare competente per l'oggetto della consultazione;
- c) Consigliere comunale nominato dai gruppi di minoranza;
- d) Segretario comunale;
- e) Dipendente addetto al servizio elettorale del Comune.

A quest'ultimo sono attribuite le funzioni di segretario della Commissione.

2. Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche:

- ammissibilità della materia;
- riscontro sulla correttezza della formulazione del quesito;
- verifica sulla regolarità della presentazione, da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme.

3. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di cui al comma 2 deve essere espresso entro trenta giorni dal deposito della proposta.

Art. 82

Revoca del referendum

1. Previo parere favorevole della Commissione, il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il Consiglio comunale accoglie la proposta dei promotori.

2. La revoca può intervenire non oltre il decimo giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del referendum.

Art. 83

Effetti del referendum

1. Ove il quesito referendario ottenga il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, la Giunta comunale propone al Consiglio, entro 60 gg. dallo svolgimento del referendum, il provvedimento che riguarda l'oggetto del referendum il cui esito non è comunque vincolante.

2. Le deliberazioni che abbiano contenuto non conforme al risultato del referendum sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale e debbono essere adeguatamente motivate.

Art. 84

Richiesta dei 2/3 consiglieri comunali

1. Qualora la richiesta prevista dall'art.80 sia effettuata dai 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati, le sottoscrizioni dei richiedenti sono autenticate dal Segretario comunale, il quale attesta al tempo stesso che essi sono consiglieri in carica.

2. Alla richiesta deve accompagnarsi la designazione di tre delegati, scelti tra i richiedenti, che depositano la richiesta presso il Segretario comunale.

3. Del deposito si fa atto mediante verbale nel quale va specificato il giorno e l'ora del deposito.

Art. 85

Promozione del referendum

1. Al fine di raccogliere le firme di almeno un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune necessarie a promuovere il referendum, i promotori della raccolta, in un numero non inferiore a 10, devono presentarsi con la richiesta presso l'ufficio del Segretario comunale che ne fa atto con verbale, specificando il giorno e l'ora del deposito e la nomina di tre delegati.

2. Il requisito di iscrizione nelle liste elettorali è accertato d'ufficio per tutti i promotori della raccolta.

Art. 86

Esame di ammissibilità

1. La Commissione decide, con verbale sulla ammissibilità della richiesta entro 30 giorni dalla sua presentazione e contesta, entro lo stesso

termine, ai presentatori le eventuali irregolarità. Se, in base alle deduzioni dei presentatori da depositarsi entro 5 giorni, la Commissione ritiene ammissibile la richiesta, la ammette. Entro lo stesso termine di 5 giorni, i presentatori possono dichiarare alla Commissione che essi intendono sanare le irregolarità contestate, ma debbono provvedervi entro il termine massimo di 20 giorni dalla data del provvedimento di contestazione. Entro i successivi 5 giorni la Commissione si pronuncia definitivamente sull'ammissione della richiesta.

Art. 87

Verbale di ammissibilità

1. L'ammissibilità della richiesta di referendum deve essere notificata, entro 5 giorni, rispettivamente ai tre delegati dei consiglieri richiedenti, oppure dei promotori.

Art. 88

Raccolta delle firme

1. Per la raccolta delle firme devono essere usati appositi stampati ciascuno dei quali deve contenere sulla prima facciata, a stampa e con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta di referendum con ben evidenziato il quesito da sottoporre al voto.

2. I fogli previsti dal comma precedente devono essere presentati a cura dei promotori alla segreteria comunale.

3. Il dipendente addetto al servizio elettorale appone ai fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro tre giorni dalla presentazione.

Art. 89

Richiesta di referendum e autenticazione delle firme

1. La richiesta di referendum viene effettuata con la firma da parte degli elettori dei fogli di cui all'articolo precedente. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso il nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita del sottoscrittore.

2. Le firme stesse debbono essere autenticate da un notaio o da un cancelliere di qualunque ufficio giudiziario nella cui circoscrizione sia compreso il Comune ovvero dal Giudice conciliatore, dal Segretario del comune interessato e dai funzionari comunali per i quali è stata rilasciata espressa delega. L'autenticazione, che può anche essere collettiva, deve avvenire nei modi e nelle forme previste dall'art.20 della legge 4.1.1968, n°15.

3. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma.

4. Il Sindaco adotta, sotto la propria responsabilità, le opportune misure affinché sia garantita l'effettiva disponibilità secondo orari determinati, dalle persone preposte alle autenticazioni.

5. La verifica dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dei sottoscrittori la richiesta di referendum compete all'ufficio elettorale del Comune stesso.

Art. 90

Deposito firme dei sottoscrittori

1. Il deposito presso il Segretario comunale di tutti i fogli contenenti le firme dei sottoscrittori deve essere effettuato entro tre mesi dalla data del timbro apposto sui fogli medesimi a norma dell'art. 88 ultimo comma. Tale deposito deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al Segretario comunale il numero delle firme che appoggiano la richiesta.

2. Del deposito si dà atto mediante processo verbale, facendo fede del giorno e dell'ora in cui il deposito è avvenuto e contenente dichiarazione di domicilio da parte dei presentatori.

3. Il verbale è redatto in duplice originale, con la sottoscrizione dei presentatori e del Segretario comunale. Un originale è allegato alla richiesta, l'altro viene consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.

Art. 91

Verifica regolarità

1. La Commissione entro 15 giorni dal deposito verifica la regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme e si esprime definitivamente sulla ammissibilità del referendum.

Art. 92

Indizione del referendum

1. Il Sindaco con ordinanza da emanarsi entro il 31 gennaio, indice il referendum fissando la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa fra il 15 aprile ed il 15 giugno.

2. Il referendum si effettua su tutte le richieste ammesse e pervenute al Sindaco fino al 15 gennaio. Se il Sindaco riceve la comunicazione della

dichiarazione di ammissibilità delle richieste di referendum dopo il 15 gennaio e non oltre il 15 luglio, con ordinanza da emanarsi entro il 31 luglio indice il referendum fissando la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa fra il 15 ottobre ed il 30 novembre.

Art. 93

Concentrazione di istanze referendarie

1. Con l'ordinanza di indizione del referendum, prevista dall'articolo precedente, il Sindaco sentita la Commissione ed i promotori del referendum, dispone la concentrazione in un unico referendum delle istanze che rivelano uniformità o analogia di materie.

Art. 94

Periodi di sospensione del referendum

1. Ogni attività ed operazione relativa al referendum è sospesa:
 - a) nei sei mesi che precedono la scadenza del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio comunale;
 - b) in caso di anticipato scioglimento del Consiglio: nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dell'ordinanza di indizione dei comizi elettorali e i sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio comunale;
 - c) nei tre mesi antecedenti o successivi alla data fissata per elezioni politiche, europee, amministrative o referendarie che interessano il Comune.

Art. 95

Disciplina della votazione

1. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero o segreto.
3. L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune per sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali.

Art. 96

Certificati elettorali

1. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali vengono consegnati dal trentesimo al quindicesimo giorno antecedente la data fissata per il referendum.

2. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori ed i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori medesimi fino al giorno stesso della consultazione e prima della chiusura dei seggi elettorali.

Art. 97

Ufficio di sezione

1. L'ufficio di sezione per il referendum è composto di un presidente e di due scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente e l'altro di segretario. Per la nomina del presidente si attingerà all'apposito elenco comunale e per gli scrutatori si procederà con il sorteggio prescritto dalla legge elettorale.

2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti, o dei gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale e dei promotori del referendum.

3. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato, autenticato da notaio o dal Segretario comunale, da parte del presidente o del segretario provinciale del partito o gruppo politico oppure da parte dei promotori del referendum, da presentarsi con le modalità previste dalle vigenti leggi elettorali.

4. L'ufficio di sezione si costituisce alle ore 7 del giorno fissato per le votazioni.

Art. 98

Operazioni di voto

1. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico o di identico colore, sono prodotte dal Comune stesso tramite tipografia di fiducia con le caratteristiche risultanti dai modelli riprodotti nelle tabelle A e B allegate al presente regolamento.

2. Esse contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.

3. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta o, comunque, nel rettangolo che la contiene.

4. All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di referendum che risultano ammesse.

5. Le operazioni di voto hanno inizio alle ore 8 dopo il compimento delle operazioni preliminari degli uffici di sezione nella domenica fissata nell'ordinanza di indizione del referendum e proseguiranno fino alle ore 20 del giorno stesso.

Art. 99

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad esaurimento.

2. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum l'ufficio di sezione per il referendum osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'ordinanza del Sindaco di indizione del referendum.

3. Nel caso previsto dal comma precedente, delle operazioni compiute dagli uffici di sezione viene compilato, in duplice copia, un unico verbale nel quale i relativi dati devono essere riportati distintamente per ciascun referendum.

Art. 100

Ufficio comunale per il referendum

1. Presso il Comune è costituito l'ufficio comunale per il referendum composto dal Segretario comunale e dal responsabile dell'Ufficio Elettorale che assume anche le funzioni di segretario.

Art. 101

Proclamazione dei risultati

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutte le sezioni elettorali del Comune, l'ufficio comunale per il referendum dà atto del numero degli elettori che hanno votato e dei risultati conseguiti dal referendum dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati.

2. Di tali operazioni è redatto verbale in due esemplari dei quali uno resta presso l'ufficio stesso e l'altro viene subito inviato, con tutta la documentazione trasmessa dalle sezioni elettorali alla Commissione.

3. I promotori della richiesta di referendum, o i loro rappresentanti, possono prendere cognizione e fare copia dell'esemplare del verbale depositato presso la Commissione.

4. La Commissione appena pervenuti il verbale e i relativi allegati, procede in pubblica adunanza all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto al voto, del numero dei votanti e quindi della somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta soggetta a referendum.

5. La proposta soggetta a referendum consultivo è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di essa la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. I risultati sono proclamati dalla Commissione. Di tutte le operazioni di tale Commissione è redatto verbale in due esemplari, dei quali uno resta depositato presso la segreteria della Commissione e l'altro è trasmesso al Sindaco.

Art. 102

Reclami

1. Sulle proteste e sui reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio presentati all'Ufficio Comunale per il referendum ed alla Commissione, decide quest'ultima nella pubblica adunanza di cui al precedente articolo, prima di procedere alle altre operazioni ivi previste.

Art. 103

Convocazione organo competente

1. In base al verbale trasmesso dalla Commissione, qualora risulti che il quesito sottoposto a referendum abbia riportato un maggior numero di voti validi favorevoli, la Giunta comunale si attiva ai sensi dell'art.18 comma 4^a dello Statuto.

Art. 104

Disposizioni applicabili

1. Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del testo unico delle leggi per l'elezione della Camera dei deputati approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957, n°361, e successive modificazioni e integrazioni. Ad esso dovranno fare riferimento gli organi del Comune nella assunzione degli atti di competenza per garantire al meglio lo svolgimento dell'istituto referendario. In particolare per:

- la convocazione dei comizi elettorali;
- l'organizzazione dei seggi elettorali e le dotazioni;

- le modalità di consegna al Presidente dell'ufficio elettorale di sezione del materiale occorrente per la votazione;
- le modalità di restituzione dello stesso;
- la definizione delle norme relative alle operazioni di votazione e di scrutinio;
- la determinazione degli onorari dei componenti gli uffici elettorali di sezione;
- la propaganda elettorale.

Art. 105

Spese

1. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti al referendum sono a carico del Comune.

2. Agli oneri derivanti dallo svolgimento dei referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamento da imputarsi ad apposito capitolo di bilancio.

Parte VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 106

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore così come disposto dall'art. 2 dello Statuto.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 107

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare ed al Revisore dei conti.

**MODELLO DELLA SCHEDA DI VOTAZIONE PER I REFERENDUM PREVISTI
DALL'ARTICOLO 6 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142**

PARTE INTERNA DELLA SCHEDA

PARTE I	PARTE II	PARTE III	PARTE IV.
REFERENDUM CONSULTIVO			
<p>QUESITO: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
SI		NO	

N.B. - La scheda deve essere piegata verticalmente in modo che la prima parte ricada sulla seconda, il tutto sulla terza e successivamente sulla quarta, seguendo il verso di tre pieghe verificati equidistanti fra loro. La scheda così deve essere quindi ripiegata orizzontalmente a metà, in modo da fasciare esternamente la parte stampata con le indicazioni di rito.

TABELLA B

**MODELLO DELLA SCHEDA DI VOTAZIONE PER I REFERENDUM PREVISTI
DALL'ARTICOLO 6 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142**

PARTE ESTERNA DELLA SCHEDA

REFERENDUM CONSULTIVO data: _____ COMUNE DI: _____
SCHEDA PER LA VOTAZIONE
FIRMA DELLO SCRUTATORE _____