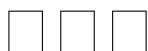




Citta' DI MONTECCHIO MAGGIORE



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**



PARTE I^A

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PREAMBOLO

Il Consiglio Comunale, primaria espressione democratica della comunità, indirizza l'azione generale dell'Amministrazione, individuando obiettivi e scelte da assumere negli atti fondamentali e controlla i risultati dell'azione. La composizione, l'elezione, le competenze, la durata del Consiglio Comunale, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla legge.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

art. 1 regolamento - finalità'

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del citato Testo Unico.

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 interpretazioni 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 forma scritta, 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 Commissione consiliare Statuto e Regolamenti.

3. Qualora nella Commissione consiliare Statuto e Regolamenti l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai commissari 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 iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta o verbale al Presidente.

Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo o i loro delegati o sostituti, se assenti, 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. La bandiera italiana, della Regione Veneto e quella europea sono esposte ai balconi del Palazzo Municipale dal mattino del giorno in cui si terrà l'adunanza del Consiglio Comunale e vi dovrà restare fino alla fine della riunione.

2. Le adunanze consiliari si tengono nella sala allo scopo destinata del Palazzo Comunale; solo per speciali circostanze o per giustificati motivi possono svolgersi in altra sede, nell'ambito del territorio comunale, previa delibera della Giunta Comunale. Di tale decisione viene data dal Sindaco notizia alla cittadinanza a mezzo del manifesto con il quale si avvisa della convocazione del Consiglio Comunale.

CAPO II

art. 5 presidenza delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. In assenza o mancanza di nomina di quest'ultimo e in assenza o mancanza di nomina del Presidente, sono presiedute dal Consigliere Anziano.

2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti nella consultazione elettorale, ed in caso di parità di voti, il più anziano di età.

3. Spetta al Consigliere Anziano la presidenza della seduta di insediamento del nuovo Consiglio, fino alla elezione del Presidente, da effettuare prima della comunicazione dei componenti della nuova Giunta.

4. Alla elezione del Presidente si procede per votazione segreta ed è proclamato eletto il Consigliere che ottiene il voto di almeno i due terzi dei membri del Consiglio comunale, nella 1ª votazione. Nel caso che nessuno dei Consiglieri ottenga tale maggioranza, la votazione viene ripetuta ed è sufficiente la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. Qualora nessuno dei Consiglieri ottenga tale maggioranza nella seconda votazione, le funzioni di Presidente vengono assunte dal Consigliere anziano.

5. Qualora nessuno dei consiglieri ottenga la maggioranza prevista per la seconda votazione, l'elezione del Vice Presidente è rinviata alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

art. 6 compiti e poteri del presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni dello stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Dirige il dibattito, fa osservare il presente Regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati dai Consiglieri, annunzia il risultato delle votazioni e provvedere al buon andamento dell'adunanza.

2. Egli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettersi al Prefetto.

3. Contro ogni determinazione del Presidente circa l'ordine e la disciplina dell'adunanza ciascun Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale decide senza discussione per alzata di mano.

4. Nelle adunanze pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, il Presidente può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque del pubblico sia causa di disordine e anche ordinarne l'arresto.

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

6. Quando a presiedere le adunanze è il Vice Presidente, egli ha gli stessi compiti e poteri del Presidente come sopra elencati.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

art. 7 costituzione

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare formato di almeno tre componenti. Un gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla competizione elettorale.

2. Entro i dieci giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente il gruppo del quale intende fare parte.

3. I Consiglieri, che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo, debbono indicare al Presidente, entro dieci giorni dalla convalida, a quale gruppo intendono appartenere.

4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano d'ufficio il gruppo misto.

5. Il Consigliere che durante il mandato lascia il proprio gruppo può aderire ad altra formazione esistente o confluire nel gruppo misto.

6. Il Consigliere che dichiara di aderire ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale fu eletto, deve allegare a tale dichiarazione l'accettazione del nuovo gruppo di appartenenza. In difetto, verrà iscritto al gruppo misto.

7. Nel caso che il Consigliere aderisca a partito o formazione politica non rappresentata nel Consiglio Comunale al momento della elezione, confluisce nel gruppo misto, mentre nel caso di scioglimento del partito o formazione politica in cui furono eletti, i consiglieri possono scegliere di mantenere la denominazione originaria o darsi una nuova denominazione. I Consiglieri che si dichiarano indipendenti non formano gruppo consiliare, e confluiscono nel gruppo misto.

8. Ciascun gruppo provvede, entro 20 giorni dalla data della deliberazione di convalida del Consiglieri, alla nomina del proprio Capogruppo per l'esercizio delle funzioni stabilite da leggi, Statuto e Regolamento.

9. In mancanza della designazione, sarà considerato tale il Consigliere Anziano di ciascun gruppo.

10. Per Consigliere Anziano si intende colui che ha ottenuto il maggiore numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

11. Di tale nomina viene data comunicazione al Presidente, anche in casi di successiva sostituzione.

12. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella Sede Municipale.

13. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lge. 18 agosto 2000, n. 267.

art. 8 conferenza dei capigruppo

1. L'Ufficio di Presidenza o conferenza dei Capigruppo è formato dal Sindaco, dal Presidente e dai Capigruppo consiliari, ed è organismo consultivo con compiti di programmazione dei lavori per il Consiglio, di analisi dell'ordine del giorno, di affari generali, e di quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. A ciascun capogruppo è attribuita la rappresentanza di un numero di voti proporzionale al numero dei consiglieri appartenenti al gruppo consiliare rappresentato.

2. Il Sindaco sottopone la proposta di ordine del giorno alla discussione dei Capigruppo, prima di richiederne al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

3. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco, o, in caso di impedimento, dal Vicesindaco, un componente funge da Segretario e redige un sommario verbale.

5. La conferenza dei Capigruppo viene convocata dal Sindaco, per sua determinazione o su richiesta scritta di almeno tre componenti.

6. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire almeno due giorni prima della riunione.

7. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal Sindaco nelle vie brevi prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.

8. Alle riunioni dei Capigruppo possono intervenire il Capo gruppo, ovvero altro componente del gruppo, incaricato.

9. Alla conferenza dei Capigruppo sono trasmessi i pareri, le richieste e le risoluzioni indirizzate dalle commissioni consiliari al Consiglio Comunale.

10. In occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione, del Rendiconto annuale, della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e della verifica degli equilibri di bilancio, la Conferenza dei Capigruppo svolgerà funzioni proprie di una Commissione Consiliare permanente per il Bilancio e la programmazione finanziaria. In tale veste ad essa si applicano le norme statutarie e regolamentari vigenti per le commissioni consiliari vevoli per la singola fattispecie in esame.

11. Quindici giorni prima della discussione del bilancio di previsione è convocata la conferenza dei Capigruppo, con la presenza del Dirigente del settore Ragioneria, per dare ragguagli ed informazioni sulla proposta di bilancio, o quant'altro possa essere utile per una migliore comprensione del bilancio stesso.

12. Ai membri della conferenza spetta, per la partecipazione alle sedute, un gettone di presenza pari a quello previsto per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

art. 9 costituzione e composizione

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti, ai sensi degli artt. 22, 23 e 24 dello statuto:
- 1) Ambiente e territorio;
 - 2) Servizi sociali;
 - 3) Cultura e istruzione;
 - 4) Statuto e regolamenti;
2. Le commissioni consiliari di cui ai punti 1), 2), 3) esercitano funzioni consultive in particolare sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale. La commissione di cui al punto 4) ha il compito dell'aggiornamento e del riesame dei Regolamenti Comunali e dello Statuto, si deve riunire almeno due volte all'anno e deve provvedere, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentare al Sindaco e al Consiglio Comunale. Tale commissione provvederà a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni del D.Lgs. n. 267/2000 e la legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.
- In materia di Regolamenti la commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.
3. Le commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, nominati con deliberazione del Consiglio Comunale su designazione dei rispettivi Capigruppo. Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad almeno una Commissione.
4. Analoga procedura si attua per le sostituzioni dovute a dimissioni o altre cause.
 5. Le dimissioni devono essere presentate al Sindaco.
 6. I gruppi consiliari composti da più di quattro Consiglieri hanno diritto a due membri per ogni Commissione Consigliere permanente. I gruppi consiliari con più di otto Consiglieri hanno diritto a tre membri per Commissione.
 7. Alle sedute delle commissioni consultive permanenti dovrà essere invitato l'Assessore competente per la materia da trattare. E' facoltà dei membri delle commissioni farsi assistere di volta in volta da un esperto, che partecipa ai lavori con diritto di parola.
 8. Ai membri delle commissioni spetta, per la partecipazione alle sedute delle commissioni un gettone di presenza pari a quello previsto per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.
 9. Nel caso di cambiamenti di gruppo consigliere da parte di Consiglieri Comunali, le commissioni dovranno essere aggiornate immediatamente nella composizione mediante comunicazione dei capigruppo interessati con le seguenti modalità:
 - per iscritto al Presidente del Consiglio
 - a voce durante l'adunanza del Consiglio Comunale.
- La riunione delle Commissioni Consiliari successiva al cambio di gruppo di un consigliere dovrà avvenire con la composizione già adeguata alla rappresentanza dei gruppi in Consiglio.
10. Le Commissioni vengono altresì ordinariamente assistite in senso tecnico – giuridico durante i lavori dal dirigente e/o dal responsabile del servizio competente nella particolare materia in trattazione. Per assistenza deve intendersi altresì ogni attività di supporto gestionale - amministrativo.

art. 10 presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Consiglieri Comunali possono assistere ai lavori di qualsiasi commissione, oltre a quella, o quelle, di appartenenza.
2. Le commissioni sono convocate dal proprio Presidente di sua iniziativa ovvero su richiesta scritta, indicante gli oggetti da discutere, presentata da tre membri assegnati alla commissione la cui somma dei voti rapportati sia almeno di un quinto dei consiglieri comunali. L'avviso di convocazione è inviato ai membri della commissione ed agli esperti di volta in volta da essi indicati.
3. Le sedute delle commissioni sono valide quando sia presente la metà dei membri. Ogni qualvolta sia richiesta una votazione, alla quale possono partecipare solo i consiglieri, ognuno di essi rappresenta i voti a lui assegnati in base al 6° comma del precedente art. 9, e la votazione è valida se è rappresentata la maggioranza assoluta dei voti esprimibili.
4. In ogni commissione il Presidente nomina, con mansioni di Segretario, un componente della commissione stessa.
5. Delle sedute vengono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario; essi vengono sottoscritti da Presidente e dal Segretario e comunicati alla commissione in una successiva seduta.
6. Il Segretario della commissione provvede alla conservazione dei verbali.
7. All'ordine del giorno il Presidente iscrive tutti gli argomenti sui quali la commissione sia chiamata a rendere il parere ai sensi del successivo art. 11.

8. Può iscrivere altresì altri oggetti vertenti su materie di competenza della commissione; analoga facoltà è data ai commissari purchè richiesta da almeno tre di essi.

9. Salva unanime decisione di tutti i commissari presenti, viene comunque data priorità ai pareri sulle deliberazioni consiliari ed agli oggetti deferiti dal Consiglio.

art. 11 competenze delle commissioni

1. Spetta alle commissioni permanenti esprimere parere sulle iniziative sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale nelle materie di propria competenza. Il Sindaco, entro sette giorni dal loro ricevimento, può assegnare le iniziative di deliberazione pervenute per il Consiglio Comunale all'esame della commissione competente per materia, assegnando un tempo di norma compreso fra 20 e 60 giorni. Analoga iniziativa può essere attuata dal Consiglio Comunale, su proposta di un Presidente di commissione o di almeno 5 Consiglieri comunali.

2. Se richiesto, il parere viene espresso mediante presentazione di succinte relazioni da parte delle commissioni.

3. Le commissioni concorrono alla formulazione di proposte che la Giunta Comunale intenda presentare al Consiglio, con modalità di volta in volta concordate.

4 - Per l'esame delle proposte di delibera, il Presidente della commissione può nominare un relatore che illustra la proposta alla commissione; negli altri casi il relatore è il proponente o un Assessore designato dalla Giunta. Qualora il relatore designato non condivida l'intero testo proposto all'esame del Consiglio dalla commissione stessa, il Presidente può sostituirlo, per la discussione in Consiglio Comunale, con un diverso relatore. Il proponente non può, una volta modificata dalla commissione, ritirare la propria proposta, che non gli appartiene più, nemmeno nominalmente.

5 - Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta dello stesso, l'eventuale bocciatura di una proposta di delibera da parte della commissione competente. Se viene richiesto da almeno dieci consiglieri la proposta di delibera può essere ugualmente presentata al Consiglio nella seduta successiva.

6 - D'intesa con gli interroganti o gli interpellanti il Sindaco può inviare alle commissioni, interrogazioni o interpellanze per la loro trattazione. Essa avviene con modalità simili a quelle previste per la trattazione delle stesse in Consiglio.

7. Il Consiglio può sempre investire le commissioni permanenti dello studio di particolari problemi, sui quali le commissioni presenteranno una o più relazioni nei termini stabiliti dal Consiglio.

8. Nell'ambito della propria competenza, le commissioni possono assumere informazioni sull'andamento di enti, istituzioni, aziende, società cui il Comune è interessato; consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune; procedere ad audizioni ed indagini conoscitive; avvalersi della consulenza dei responsabili di settore del Comune.

9. Possono altresì promuovere incontri con altre commissioni anche non consiliari, operanti nell'ambito comunale.

10. Eventuali spese dovranno essere preventivamente deliberate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, a seconda della competenza stabilita dalla legge.

11. Più commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente, quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.

12. Il Consiglio può istituire commissioni consiliari temporanee o permanenti per affari particolari indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

Quando non ne deliberi apposita disciplina, si adatterà il presente regolamento in quanto applicabile.

CAPO V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

art.12 designazione e funzioni

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

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

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

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

art.13 riserva di legge

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

art.14 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 dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti,

previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

art. 15
dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate per iscritto al Consiglio o dichiarate oralmente nel corso di una seduta.
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. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella prima seduta successiva alla presentazione o dichiarazione delle dimissioni, da tenersi entro venti giorni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

art. 16
decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora un Consigliere, successivamente alla prima seduta del Consiglio, assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere comunale all'atto dell'accettazione della nomina. Il Consiglio provvede alla sua surrogazione con il primo dei non eletti nella medesima lista, nella prima seduta successiva da tenersi entro venti giorni dalla comunicazione della nomina ad Assessore.
2. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del citato D.Lgs. n. 267/2000.
3. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal D.Lgs n. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
4. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica per i motivi e con le modalità di cui agli artt. dal n. 141, 142, 143, 144, 145 e 146 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza a n.3 consecutive adunanze consiliari viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

art. 17
sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui al primo comma dell'art.59 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il Presidente, 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. 18

diritto d'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 Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, purchè non siano argomenti già trattati e decisi dal Consiglio Comunale o per i quali sia già in itinere l'istruttoria per la presentazione in Consiglio Comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata alla Giunta, e per conoscenza alla conferenza dei Capigruppo, la quale decide l'inserimento o meno dell'argomento fra le materie da trattare, dandone comunicazione motivata al proponente. Nel caso positivo, la Giunta provvede a che venga definitivamente istruito l'atto, che sottoposto ad analisi e discussione con i Capigruppo consiliari e al parere della competente Commissione Consiliare per materia, è iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con l'indicazione del Consigliere proponente. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

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 il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, e allorchè le proposte di emendamento comportano la necessità di acquisire il parere di regolarità tecnica e/o contabile, e attestazione di copertura finanziaria, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva inserendola al primo punto dell'ordine del giorno.

art. 19

diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, raccomandazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco almeno sette giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio Comunale, altrimenti esse saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio seguente. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda sulla veridicità e/o fondatezza di un fatto; se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta e se la Giunta intenda comunicare documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere provvedimenti su un oggetto determinato.

L'interrogante ha il diritto di prendere la parola per dichiarare di essere soddisfatto o meno, perentoriamente non oltre i cinque minuti. Il Presidente ha facoltà di revocare la parola se il limite viene superato.

Se l'interrogante chiede una risposta scritta questa gli sarà fornita entro dieci giorni senza che sia portata in Consiglio, altrimenti il Presidente o l'Assessore competente, risponderà nella medesima seduta.

4. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta per iscritto, circa i motivi e gli intendimenti della condotta della Giunta in ordine ad un determinato affare o ai criteri in base ai quali è stato preso un provvedimento. Per le modalità di presentazione e di discussione valgono le stesse norme indicate per l'interrogazione.

4 bis. L'interrogazione verrà utilizzata solo per ottenere mere informazioni su un determinato fatto; l'interpellanza, invece, per avere spiegazioni e informazioni su aspetti che riguardino comportamenti o intenzioni

della Giunta Comunale incidenti sull'indirizzo politico generale della maggioranza. La risposta alla interpellanza dovrà sempre essere data in Consiglio Comunale.

5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione, purchè pervenute in tempo utile, altrimenti esse saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio seguente.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. La raccomandazione è una sollecitazione che i consiglieri possono rivolgere all'Amministrazione, al fine di ottenere maggior sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perchè venga messo allo studio un determinato problema, o perchè si adottino taluni provvedimenti.

8. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al Regolamento, o il rilievo sul modo e l'ordine con il quale si intenda procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno di ogni mozione di ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussione.

9. l'ordine del giorno, consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. L'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

art.20

richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiama il Sindaco o 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 in cui ne viene formalmente richiesto dal Sindaco o nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, 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 illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno o domande di attualità e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 18 e 19 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al 1° comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

art. 21

diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere da tutti gli Organi ed uffici del Comune, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari all'espletamento del mandato elettivo.

Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Generale e/o Capo del settore di competenza.

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. 10, comma primo, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'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 e/o ai Capi Settore. Gli stessi diritti sono esercitati nei confronti di enti e aziende dipendenti tramite il Sindaco ed i membri che rappresentano il Consiglio comunale negli enti e aziende.

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

art. 22

diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta e di documenti inerenti, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di eventuali altri documenti con esclusione di quelli indicati nel secondo comma del precedente art. 21.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il settore di competenza. La richiesta è ricevuta dal Capo Settore o dal dipendente preposto su apposito modulo, precedentemente predisposto dagli Uffici, sul quale il Consigliere deve indicare gli atti e i documenti di cui richiede copia, e se la copia si vuole con o senza autentica, ed apporre la data e la firma. Sul documento rilasciato deve essere apposta la dicitura che lo stesso è rilasciato per uso connesso all'espletamento del mandato di Consigliere Comunale.

3. Il rilascio delle copie avviene, di norma entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro i suddetti tre giorni verrà invitato il richiedente onde concordare il maggior termine per il rilascio.

4. Il Funzionario responsabile, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie, anche se richieste in copia autenticata, vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria.

art. 23

diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità'

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui al primo comma dell'art. 127 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio.

2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quarto dei Consiglieri con richiesta scritta e motivata le ritengano viziate di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

3. Tali richieste, 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 indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di Controllo entro due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

4. Il Sindaco comunica con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

5. All'inizio delle sedute consiliari il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

art. 24

diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal titolo III capo IV del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti. Il gettone 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.

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

8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

art. 25

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 di azione, di espressione e di voto.

art. 26

partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perchè sia presa nota a verbale, così pure il Consigliere che si assenta dalla votazione.

art. 27

astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessione 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. I membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione, e l'astenuito in tal senso non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

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

4. Il Segretario Comunale deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri del coniuge o di parenti e affini sino al quarto grado civile. In tal caso è sostituito dal Vice Segretario o da un Consigliere Comunale all'uopo incaricato dal Consiglio.

art. 28

responsabilità personale - esonero

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

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

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

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 nonché dall'art. 1 della legge n. 20 del 14 gennaio 1994.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

art. 29

nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui si preveda che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questo deve essere nominato o designato dal Consiglio.

2. Si applica, nei suddetti casi, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1991, n. 154. Tale nomina deve essere effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei votanti, tenendo presente che le schede bianche e nulle non vanno computate al fine del quorum funzionale.

3. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze si procede con voto limitato con le modalità stabilite prima di procedere alla votazione dallo stesso Consiglio Comunale. In tal caso per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa.

art. 30

deleghe del sindaco

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori Comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine dell'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo verso i dirigenti in relazione alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Municipale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia. Della delega è data comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento con motivazione.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

art. 31

competenza

1. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei Bilanci, dei piani e dei programmi.

2. La convocazione spetta al Presidente che redige l'ordine del giorno, inserendovi gli argomenti richiesti dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, previa discussione con i Capigruppo consiliari, e che indica la data e l'ora della riunione.

3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.

4. La prima convocazione del Consiglio Comunale dopo la proclamazione degli eletti, è effettuata dal Sindaco, entro dieci giorni, e la seduta deve aver luogo entro i successivi dieci giorni, in conformità a quanto stabilito dall'art. 40 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Detta seduta è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente e prosegue poi sotto la presidenza di questi.

5. Quando viene richiesto dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, la convocazione è effettuata dal Presidente entro venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

art. 32 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, Al Sindaco e agli Assessori 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. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

art. 33 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, previa discussione con i Capigruppo consiliari.

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

4. Per le proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18, 19 e 20.

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

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 43. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

art. 34 avviso di convocazione - consegna - modalita'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, Sindaco e Assessore, a mezzo di un messo comunale o attraverso invio telematico di posta elettronica certificata su espressa disponibilità dell'interessato.

2. Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e a mani di chi la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari.

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

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

art. 35

avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, il termine per la consegna dell'avviso di convocazione è ridotto a 48 ore.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre previa discussione con il Capigruppo Consiliari darne avviso scritto almeno due giorni liberi prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui la comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.
L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto agli assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando l'interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

art. 36

ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno e deve esserne data adeguata pubblicità. Tale affissione deve avvenire rispettivamente nei cinque giorni e nei due giorni precedenti quello della riunione a seconda che trattasi di convocazione ordinaria o d'urgenza e comunque deve essere in atto durante lo svolgimento delle sedute.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai membri del Consiglio comunale, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Comunale:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Difensore civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai Capi Settore del Comune.
 - agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

art. 37

deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno 96 ore prima della riunione, esclusi i giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1 nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 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 Capigruppo Consiliari almeno otto 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 Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

art. 38 adunanze

1. La seduta è valida quando siano presenti almeno sette consiglieri in carica. Sono, a tal fine, considerati presenti gli astenuti che, nelle votazioni segrete, abbiano depresso scheda bianca.

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

3. Nel caso in cui trascorra 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 di 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. 39 partecipazione degli assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

art. 40 adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.

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

art. 41 adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a

maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Segretario Comunale, ed al Vice Segretario Comunale, gli agenti di servizio con vincolo per tutti del segreto d'ufficio.

art. 42 adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può chiedere al Presidente di convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. A tali adunanze, 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, o altri organismi del caso.

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, che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

art. 43 comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i membri del Consiglio Comunale e gli Assessori 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, nominandolo.

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.

5. In caso di offesa ed aggressione di un consigliere nei confronti di altro membro del Consiglio Comunale, il Presidente può chiederne l'allontanamento temporaneo per alcuni minuti da stabilire con votazione palese dei presenti.

art. 44 ordine della discussione

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

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

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

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

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

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

art. 45 comportamento del pubblico

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

2. Non è consentito l'uso di qualsiasi 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 due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

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

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio 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 Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

art. 46 ammissione di funzionari 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 funzionari 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 funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

art. 47 comunicazioni - interrogazioni - interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e/o il Sindaco possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su atti e/o fatti di particolare urgenza e/o importanza 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 di particolare urgenza e/o importanza per non più di cinque minuti. Dopo le comunicazioni del Presidente i consiglieri possono intervenire per fatto personale o questione procedurale per non più di tre minuti. Il Presidente può consentire al massimo cinque minuti.

3. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica dopo la trattazione degli oggetti all'ordine del giorno.

4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve presentare l'interrogazione o l'interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato entro i termini prescritti. Conclusa l'illustrazione il Presidente dà la parola al Sindaco o all'Assessore delegato per materia, per la risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza siano state presentate da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

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

10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

11. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

art. 48 mozioni e ordini del giorno

1. La mozione e l'ordine del giorno possono essere proposti da ogni Consigliere e ciò comporta l'iscrizione all'ordine del giorno dell'adunanza immediatamente successiva alla loro presentazione, purchè pervenuta in tempo utile, altrimenti essi saranno inseriti all'ordine del giorno del Consiglio seguente.

2. La conferenza dei Capigruppo concorda, di volta in volta, il tempo da dedicare alla trattazione delle mozioni. Quando non venga raggiunto l'accordo, provvede il Presidente.

3. Per le modalità del dibattito e le votazioni vale quanto stabilito per ogni proposta di iniziativa consiliare.

4. Qualora l'Assemblea lo consenta, più mozioni o ordini del giorno relativi ad argomenti identici, o connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.

5. La mozione e l'ordine del giorno comportano l'adozione di voto.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni e gli ordini del giorno, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni e sugli ordini del giorno stessi e gli interroganti e interpellanti sono iscritti a parlare, secondo l'ordine costituito dalla data di presentazione delle interrogazioni ed interpellanze.

art. 49 ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni 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 si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta. In casi particolari e con l'unanime consenso dei Capigruppo il Consiglio Comunale può discutere su degli argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

art. 50 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 chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il dibattito si articola nel modo seguente: ogni Consigliere può intervenire due volte nella discussione dell'oggetto che si sta esaminando, chiedendo la parola al Presidente, che la concede, per turno, seguendo l'ordine delle richieste.

La durata del primo intervento non potrà superare i dieci minuti di tempo; il secondo i dieci minuti altrettanto. In caso di non rispetto di tali limiti, il Presidente del Consiglio potrà togliere la parola, interrompendo l'intervento. In occasione dell'esame del Bilancio di previsione, di programmazione urbanistica e/o di interesse generale, i tempi

di cui sopra potranno essere, di volta in volta, aumentati sulla base di analoga decisione della Conferenza dei Capigruppo in sede di programmazione dei lavori della specifica seduta consigliare.

Chiedendo la parola contemporaneamente più Consiglieri, il Presidente determina a chi spetta.

Terminato il giro degli interventi dei consiglieri, l' Assessore competente ha diritto di replica sulla materia in discussione.

3. Ogni altro intervento per motivi procedurali (ad es. per richiedere l'inversione dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, ecc.) non può superare il limite massimo di 5 minuti.

4. Quando la votazione sia palese, ciascun gruppo può dichiarare il proprio voto nel limite massimo di 5 minuti. Tale facoltà è concessa anche al Consigliere che dichiara di scostarsi dall'orientamento del proprio gruppo.

5. A ciascun Consigliere è consentito un eventuale ulteriore intervento per fatto personale - allorchè egli si ritenga attaccato per la sua condotta o gli vengano attribuire opinioni diverse da quelle espresse - o per mozione d'ordine quando vi sia un richiamo alla legge o al regolamento, o all'ordine del giorno o alla priorità di votazione. Sulla ammissibilità dell'intervento per fatto personale, e nel merito della mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente, salvo quanto stabilito dall'art. 6, secondo comma.

6. La questione pregiudiziale - ossia la richiesta che un dato argomento non debba discutersi e la domanda sospensiva - ossia la richiesta che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di condizione o scadenze determinate - possono essere presentate da ogni Consigliere dopo la presentazione della proposta di deliberazione e prima che il Presidente abbia aperta la discussione; se si vogliono presentare quando la discussione è in corso, devono essere formulate per iscritto da almeno cinque Consiglieri.

7. Cinque Consiglieri o due Capigruppo possono proporre che la seduta venga sospesa temporaneamente o chiusa definitivamente, e sulla proposta decide il Consiglio, senza discussione.

8. Cinque Consiglieri o due Capigruppo possono altresì proporre che la votazione su un oggetto sia rinviata, e sulla proposta decide il Consiglio senza discussione.

9. Ciascun Consigliere durante la discussione può presentare per iscritto ordini del giorno sull'oggetto, o sulla parte di esso in discussione, come pure emendamenti agli emendamenti presentati.

10. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e gli emendamenti agli emendamenti possono essere ritirati in ogni momento prima della votazione.

11. Quando tutti i Consiglieri che hanno chiesto di parlare hanno espresso il loro pensiero sull'argomento in trattazione, la discussione viene dichiarata chiusa dal Presidente.

12. Gli interventi dei Consiglieri Comunali possono essere effettuati indifferentemente in lingua italiana o in lingua veneta nella accezione locale contemporanea.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

art. 51

la partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

2. Il Segretario, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

art. 52

il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Per facilitare il compito del Segretario Comunale verbalizzante può essere installato nella sala consiliare un apposito registratore per la registrazione della discussione. In caso di registrazione, il relativo nastro della seduta è numerato, ed è richiamato nel testo della delibera, senza essere trascritto, conservandolo agli atti. Al funzionamento di detto registratore dovrà provvedere un dipendente comunale.

2. Il verbale di ogni seduta è redatto in conformità alla legge ed indica l'ora di inizio della seduta. Se non viene usato il registratore deve contenere il resoconto sommario ma chiaro e definitivo della discussione, con l'indicazione dei punti principali, succinte esposizioni dei proponenti, le concrete proposte, la votazione coi suoi risultati e la loro conseguente proclamazione. Gli interventi il cui testo scritto viene presentato al Segretario sono riportati integralmente. Alla redazione del verbale viene provveduto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

Per rendere più veloce l'iter di pubblicazione e controllo delle deliberazioni, può essere redatto, separatamente dai provvedimenti deliberativi, un unico verbale delle discussioni relative all'intera seduta

3. 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.

4. 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.

5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

6. Il verbale è dato per letto all'Assemblea, ritenendosi che i Consiglieri, nell'intervallo fra le adunanze, abbiano modo di leggerlo e di essere quindi in grado ugualmente di fare osservazioni e rilievi.

7. Se sul verbale nessun Consigliere muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

8. Sul processo verbale non è concesso prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche e per chiarimenti o per correggere il pensiero espresso nell'adunanza cui si riferisce il verbale, oppure per fatto personale.

9. Le eventuali rettifiche devono essere consentite dal Consiglio ed il silenzio varrà per consenso.

10. Se vi è opposizione, è data la parola all'opponente o ad uno di essi se sono due o più, e ad altro oratore in senso contrario; indi il Consiglio vota per alzata di mano, dopodiché il Presidente proclama l'approvazione del verbale con le eventuali rettifiche deliberate.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

art. 53
criteri e modalità

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

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

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

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

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

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

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

5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO - ECONOMICO

art. 54 criteri e modalita'

1. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione della relazione annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni annuali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle attività degli amministratori e Sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune sulle società per azioni e nelle strutture associative, in relazione agli indirizzi generali determinati dal Consiglio Comunale esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo della Giunta Comunale che ne riferisce annualmente.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio Comunale può avvalersi delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette e riferiscono al Consiglio Comunale sull'esito dell'attività effettuata.

P A R T E V

LE D E L I B E R A Z I O N I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

art. 55 la competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione. Al Consiglio Comunale è attribuita la competenza su tutto quanto inerisce alla programmazione e pianificazione del territorio, del traffico, delle politiche di mobilità, dei piani commerciali e in merito a modifiche e alterazioni sostanziali del territorio, costruzioni di opere sia pubbliche che private di notevole rilevanza, da sottoporre in base alle leggi vigenti alla procedura di valutazione di impatto ambientale. Le modalità per i lavori del Consiglio Comunale in tema di impatto ambientale saranno indicate nell'apposito regolamento. E' attribuita allo stesso competenza per modifiche e pianificazioni territoriali e urbanistiche, ivi compreso il recepimento degli strumenti urbanistici generali ed attuativi approvati da Provincia e Regione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

art. 56 forma e contenuti

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

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

3. Il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 18 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

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

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi, nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi nella richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

art. 57 approvazione-revo-ca-modifica

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

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

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

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

CAPO III

LE VOTAZIONI

art. 58 modalità generali

1. Le votazioni sono palesi salvo che per le deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio del Consiglio Comunale su proposta anche di un solo membro del Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere. Allorché non si ravvisino problematiche inerenti a quanto suddetto, la votazione avrà luogo in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 59.

3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

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

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

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

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

art. 59 votazioni in forma palese

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

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

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

5. Le posizioni dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale se essi espressamente lo richiedano prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

art. 60 votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

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

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.

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

art. 61 votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e di 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.

c) ciascun Consigliere scrive in relazione alla proposta di deliberazione un "sì" o un "no".

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, si procede con voto limitato con le modalità stabilite prima di procedere alla votazione dello stesso Consiglio Comunale. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. Nel caso di votazione segreta le schede bianche e nulle non vanno computate al fine del quorum funzionale. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.

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

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

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

8. 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.

art. 62 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 assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto, o depositano schede bianche o schede nulle si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. 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.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e 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.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "la proposta è approvata" oppure "la proposta non è approvata".

6. 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 ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Nelle altre votazioni con schede viene indicato il numero degli astenuti, il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari, il numero dei voti nulli, il numero delle schede bianche.

art. 63 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 eventuale 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 VI

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

CAPO I

LINEE PROGRAMMATICHE E NOMINA DELLA GIUNTA

art. 64
procedura per la nomina

1. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, predisposto dal Sindaco, sentita la Giunta, e contenente l'elenco delle persone nominate alle cariche di Assessore, ed a quella di Vicesindaco, e corredato delle dichiarazioni di accettazione, è depositato a cura del Sindaco presso l'Ufficio del Segretario Generale cinque giorni liberi prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun Consigliere può prendere visione e ottenere copia del suddetto documento.

3. Il Sindaco illustra le linee programmatiche, comunica i nominativi delle persone nominate componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e quindi viene aperto il dibattito.

4. prima dell'approvazione del documento, il Consiglio procede, qualora qualcuno dei Consiglieri sia stato nominato Assessore ed abbia accettato, alla surroga con il primo dei non eletti nella medesima lista.

5. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che non siano suoi ascendenti o discendenti, coniuge, parenti o affini fino al terzo grado.

6. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

art. 65
durata in carica e surrogazione.
forma di presentazione delle dimissioni.

1. Il Sindaco e gli Assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei successori, salvo il caso del successivo comma 2.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade, e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, che si intendono decorrenti dalla data di registrazione al protocollo del Comune o dalla data in cui vengono annunciate nel corso di una seduta del Consiglio. Se il suddetto termine non è ancora trascorso, possono essere ritirate.

4. Le dimissioni degli Assessori vengono presentate al Sindaco, che provvede a sostituire il dimissionario e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare, e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune. La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie. Deve essere discussa non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di deposito nella Segreteria del Comune. Finchè non viene discussa, può essere ritirata. I singoli Consiglieri che l'hanno sottoscritta possono ritirare la loro sottoscrizione.

6. La mozione di sfiducia è votata per appello nominale, e si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

7. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, si procede allo scioglimento del Consiglio, e alla nomina di un Commissario, ai sensi di legge.

8. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco e della Giunta non equivale ad un voto di sfiducia e non ne comporta la decadenza.

CAPO II

NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

art. 66

nomine e designazioni di consiglieri comunali.

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di Enti, aziende ed istituzioni esterni od interni all'Ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio secondo quanto stabilito dal precedente art. 29 "Nomina e designazione di Consiglieri Comunali".

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.

art. 67

indirizzi per le nomine e designazioni.

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, presso enti, aziende ed istituzioni, sono effettuati dal Sindaco, entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico, in base agli indirizzi stabiliti nei successivi commi del presente articolo.

2. Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica ai Capigruppo Consiliari e agli organismi rappresentativi degli istituti di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, l'elenco dei rappresentanti che deve nominare/designare in Enti, aziende, ed istituzioni. Contemporaneamente ne dà notizia alla cittadinanza a mezzo di apposito manifesto.

3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente, o singoli cittadini interessati, possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura.

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 documentazione a dimostrazione delle specifiche competenze tecniche e professionali relative all'incarico;
- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Le proposte di candidatura sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente, o dal cittadino interessato che si autopropone. Alla proposta di candidatura sono allegate le seguenti dichiarazioni, sottoscritte dal candidato:

- a) la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico;
- b) l'attestazione dell'assenza dei motivi di incompatibilità con la stessa;
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.

5. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature, il Sindaco esamina e valuta le documentazioni relative alle candidature proposte, e verificata l'inesistenza di impedimenti, provvede, anche dopo aver verificato altre possibili eventuali scelte, ad effettuare le nomine.

6. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale delle nomine effettuate, mettendo a disposizione dei Consiglieri il curriculum di ognuno dei nominati.

7. Non possono essere nominati amministratori di enti, aziende ed istituzioni, i Consiglieri comunali, gli Assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune, delle sue aziende e istituzioni.

8. Il Sindaco, con provvedimento motivato, di cui dà notizia al Consiglio comunale nella prima seduta utile, può revocare e sostituire le persone nominate.

9. 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 competenza degli Enti, aziende ed istituzioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

10. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

art. 68
dimissioni - surroga.

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla surroga, entro un mese dalla comunicazione della vacanza.
2. Nel provvedere alla surroga di cui al comma precedente, il Sindaco può tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico, oppure può seguire la procedura di cui al precedente articolo.
3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale delle surrogazioni effettuate, mettendo a disposizione dei Consiglieri il curriculum di ognuno dei nominati.

PARTE VII

DISPOSIZIONI FINALI

art. 69
entrata in vigore.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

art. 70
diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del 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 e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti e al difensore civico e ai componenti delle commissioni consiliari.