



Comune di Carcare

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Delibera C.C. n.16 del 16 aprile 2004

Modificato con Delibera C.C. n. 23 del 15 aprile 2005

Modificato con Delibera C.C. n. 79 del 28 novembre 2005

Modificato con Delibera C.C. 15 del 9 Marzo 2010

Modificato con Delibera C.C. 85 del 4 Novembre 2010

Modificato con delibera C.C. 21 del settembre 2013

INDICE

| | |
|---|---|
| TIT.I - Organizzazione del Consiglio | |
| Capo I – Disposizione generali..... | 3 |
| Art. 1 Finalità | 3 |
| Art. 2 Interpretazione del regolamento..... | 4 |
| Art. 3 Durata in carica | 4 |
| Art. 4 La sede delle adunanze | 4 |
| Capo II - Consiglio comunale – insediamento | 5 |
| Art. 5 Presidenza del Consiglio - Adunanza d'insediamento..... | 5 |
| Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente | 5 |
| Art. 6 Il Presidente - Compiti e funzioni..... | 5 |
| Art. 7 Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie..... | 5 |
| Capo IV - I gruppi consiliari | 6 |
| Art. 8 Costituzione | 6 |

| | |
|--|-----------|
| Art. 9 La Conferenza dei Capigruppo | 6 |
| Art. 10 Risorse delle rappresentanze consiliari..... | 6 |
| Art. 11 Componenti della Conferenza - Permessi retribuiti | 7 |
| Capo V - Commissioni consiliari permanenti..... | 7 |
| Art. 12 Istituzione - Composizione - Nomina..... | 7 |
| Art. 13 Presidenza e convocazione delle commissioni | 8 |
| Art. 14 Funzionamento delle commissioni | 9 |
| Art. 15 Funzioni delle commissioni | 9 |
| Art. 16 Segreteria delle commissioni | 9 |
| Capo VI - Commissioni speciali..... | 10 |
| Art. 17 Commissione consiliare di controllo e garanzia – Istituzione | 10 |
| Art. 18 Commissioni d'indagine | 10 |
| Titolo II I Consiglieri comunali | 11 |
| Capo I Mandato elettivo – disciplina..... | 11 |
| Art. 19 Disposizioni di legge e norme generali di comportamento | 11 |
| Art. 20 Entrata in carica | 12 |
| Art. 21 Dimissioni..... | 12 |
| Art. 22 Decadenza e rimozione dalla carica | 12 |
| Art. 23 Sospensione dalle funzioni..... | 12 |
| Capo II - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti | 13 |
| Art. 24 Divieto di mandato imperativo | 13 |
| Art. 25 Diritto d'iniziativa | 13 |
| Art. 26 Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze | 14 |
| Art. 27 Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento | 14 |
| Art. 28 Mozioni - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento | 14 |
| Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio | 15 |
| Art. 30 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi..... | 15 |
| Art. 31 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti | 16 |
| Capo III - Esercizio del mandato elettivo | 17 |
| Art. 32..... | 17 |
| Diritto di esercizio del mandato elettivo | 17 |
| Art. 33 Divieto di mandato imperativo | 18 |
| Art. 35 Responsabilità personale – Esonero..... | 18 |
| Capo IV - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali..... | 18 |
| Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco..... | 18 |
| Art. 37 Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali | 19 |
| Art. 38 Funzioni rappresentative | 19 |
| Titolo III - Le adunanze del consiglio comunale | 19 |
| Capo I – Convocazione | 19 |
| Art. 39 Competenza..... | 19 |
| Art. 41 Ordine del giorno..... | 20 |
| Art. 42 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità | 21 |
| Art. 43 Avviso di convocazione - Consegna - Termini | 21 |
| Art. 44 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione | 22 |
| Capo II - Ordine delle adunanze | 22 |
| Art. 45 Deposito degli atti | 22 |
| Art. 46 Adunanze di prima convocazione | 22 |
| Art. 47 Adunanze di seconda convocazione..... | 23 |
| Art. 48 Adunanze di seconda convocazione – Modalità | 23 |
| Capo III - Adunanze - Pubblicità..... | 23 |
| Art. 49 Adunanze pubbliche..... | 23 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 50 Adunanze segrete | 23 |
| Capo IV - Disciplina delle adunanze..... | 24 |
| Art. 52 Compiti e poteri del Presidente | 24 |
| Art. 53 Comportamento dei Consiglieri | 24 |
| Art. 54 Ordine della discussione | 24 |
| Art. 55 Partecipazione degli assessori non Consiglieri | 25 |
| Art.56 Comportamento del pubblico | 25 |
| Art. 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula..... | 26 |
| Capo V - Ordine dei lavori | 26 |
| Art. 58 | 26 |
| Ordine di trattazione degli argomenti | 26 |
| Art. 59 Discussione - Norme generali | 27 |
| Art. 60 Questione pregiudiziale o sospensiva | 28 |
| Art. 61 Proposte incidentali | 28 |
| Art. 62 Fatto personale | 28 |
| Art. 63 Termine dell'adunanza | 29 |
| Capo VI - Partecipazione del segretario generale - Il verbale | 29 |
| Art. 64 La partecipazione del Segretario..... | 29 |
| Art. 65 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma | 29 |
| Art. 66 Verbale – Deposito - Rettifiche – Approvazione..... | 30 |
| Titolo IV - Funzioni del consiglio comunale | 30 |
| Capo I - Indirizzi politico-amministrativi | 30 |
| Art. 67 Criteri e modalità | 30 |
| Art. 68 Attività di controllo del Consiglio comunale | 31 |
| Capo II - Competenze del consiglio..... | 31 |
| Art. 69 La competenza esclusiva | 31 |
| Capo III - Le deliberazioni | 31 |
| Art. 70 Forma e contenuti | 31 |
| Art. 71 Approvazione - Revoca - Modifica | 32 |
| Capo IV - Le votazioni | 32 |
| Art. 72 Modalità generali..... | 32 |
| Art. 73 Votazioni in forma palese | 33 |
| Art. 74 Votazione per appello nominale | 33 |
| Art. 75 Votazioni segrete | 34 |
| Art. 76 Esito delle votazioni | 34 |
| Art. 77 Deliberazioni immediatamente eseguibili | 35 |
| Titolo V - Cessazione del consiglio comunale | 35 |
| Art. 78 Motivazione - Effetti..... | 35 |
| Titolo VI - Disposizioni finali e transitorie | 36 |
| Art. 79 Entrata in vigore - Diffusione | 36 |
| Art. 80 | 36 |
| Norma transitoria | 36 |

**TIT. 1 – Organizzazione del consiglio
Capo I – Disposizioni generali**

**Art. 1
Finalità**

Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal D.lg. n. 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'articolo 7 del citato D.lg.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente, il quale ha facoltà di richiederne la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario generale, 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 delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica

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

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala adeguata alle proprie funzioni civiche di dibattito e di rappresentanza, idonea ad ospitare la presenza di pubblico e degli organismi di partecipazione formalmente costituiti.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Segretario e al personale addetto ai lavori. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce, sentita la Conferenza dei Capigruppo a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o si ravvisi l'esigenza di individuare un locale più capiente per garantire uno spazio adeguato al pubblico o ai soggetti eventualmente invitati a presenziare al Consiglio Comunale, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea e della Regione, a norma del DPR 7 aprile 2000 n.121.

Capo II - Consiglio comunale – insediamento

Art. 5

Presidenza del Consiglio - Adunanza d'insediamento

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica ed è pertanto indicato in questo regolamento con la definizione di "Presidente del Consiglio" o di "Presidente".

2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.

3. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

4. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.

Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente

Art. 6

Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

3. Adempie le altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 7

Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vicesindaco, ed ove anche questi sia assente od impedito, il Consigliere Anziano.

Capo IV - I gruppi consiliari

Art. 8 Costituzione

I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Ogni gruppo consiliare nomina un consigliere Capogruppo. La designazione, sottoscritta dai consiglieri deve essere comunicata al Presidente almeno 3 giorni prima della seconda seduta di consiglio comunale. Il presidente informa il Consiglio di tale designazione durante la seconda seduta di consiglio comunale. L'eventuale unico Consigliere di una lista viene considerato Capogruppo consiliare.

Qualora un gruppo consiliare nella sua interezza ovvero l'unico Consigliere di un gruppo decida di modificare la propria denominazione, conserva le prerogative di gruppo consiliare.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e, non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un nuovo gruppo consiliare. Della costituzione dei nuovi gruppi deve essere data comunicazione per iscritto, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati.

Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo, in conformità a quanto dispone l'art. 125 del D.lg. n.267/2000.

Art. 9 La Conferenza dei Capigruppo (Modificato con Delibera C.C. 85 del 4 Novembre 2010)

1. La Conferenza dei Capigruppo concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni a lei attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, per delega, dal Vice -Sindaco. Di norma la conferenza si riunisce con cadenza mensile. E' facoltà del Presidente convocarla, in via straordinaria, ogni qualvolta si ravvisano motivazioni di urgenza. E' facoltà di ciascun Capogruppo di richiedere per iscritto, per motivazioni di comprovata urgenza, la convocazione della Conferenza dei Capigruppo, alla quale il Presidente deve dare seguito entro 7 giorni.. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli quando essi sono impossibilitati ad intervenire personalmente. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire anche telefonicamente e può inoltre essere effettuata direttamente dal Presidente.

3. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipano, se richiesti dal Presidente, il Segretario Generale ovvero i funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme del presente Regolamento. Delle riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un partecipante designato dalla conferenza dei capigruppo dandone lettura a fine riunione.

4. Le decisioni della Conferenza, in mancanza di unanimità, sono adottate a maggioranza dei presenti, assegnando ad ogni Capogruppo un voto proporzionale alla rappresentanza del gruppo nel Consiglio Comunale. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 10 Risorse delle rappresentanze consiliari

Alla Presidenza del Consiglio, alla Conferenza dei Capigruppo e ai gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, sono assicurate le risorse organizzative e logistiche adeguate alle loro funzioni.

Art. 11
Componenti della Conferenza - Permessi retribuiti

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

Capo V - Commissioni consiliari permanenti

Art. 12
Istituzione - Composizione – Nomina
(Modificato con delibera C.C. n. 21 del 27 novembre 2013)

1. Al fine di ottenere una migliore strutturazione dell'attività amministrativa e di rendere più operativi i lavori consiliari, il Consiglio Comunale istituisce commissioni consiliari permanenti ai sensi dello Statuto.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono due con le seguenti competenze, che potranno essere modificate con la delibera istitutiva:

Prima Commissione: Bilancio e programmazione, Affari Istituzionali, Politiche sociali, Politiche culturali, associative e ricreative.

Seconda Commissione: Territorio e ambiente.
(Lavori Pubblici, urbanistica, edilizia pubblica e privata, viabilità, trasporti, ambiente)

Nell'ipotesi in cui l'argomento da trattare coinvolga la competenza di diverse commissioni, le stesse potranno essere convocate congiuntamente dai rispettivi presidenti, previa intesa tra loro.

3. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, provvede alla nomina delle commissioni permanenti.

4. All'inizio del mandato, con la delibera istitutiva delle commissioni, ne viene stabilito il numero dei membri. I membri delle commissioni consiliari permanenti sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Capogruppo. Tutti i gruppi consiliari devono essere rappresentati nelle Commissioni. I Commissari di ciascun gruppo dispongono di tanti voti quanti sono i Consiglieri del medesimo, tramite l'applicazione del voto ponderato.

5. Ogni Consigliere nominato, in caso di impedimento a partecipare ai lavori della commissione, può farsi rappresentare da un Consigliere del suo gruppo.

5 bis L'incarico di commissario effettivo, o supplente ai sensi del precedente comma 4, è compatibile con la carica di Assessore se consigliere.

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza comunica al Presidente del Consiglio il nominativo di un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale prende atto della sostituzione.

Art. 13

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, che è tenuta entro venti giorni dall'esecutività della deliberazione di nomina, mediante convocazione eseguita dal Presidente del Consiglio, che la presiede.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione che viene eletto dalla stessa quale Vicepresidente.

4. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio comunale e alla Giunta.

5. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Di norma le Commissioni Consiliari si riuniscono con cadenza mensile.

5 bis Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione, nel termine di 10 giorni, quando ne faccia richiesta il Sindaco, o un membro della Giunta, o un Commissario. La richiesta deve indicare gli argomenti di cui si richiede la trattazione, che devono essere inseriti dal Presidente all'ordine del giorno della seduta, rispettando l'ordine di presentazione. Gli argomenti devono rientrare tra quelli di competenza della Commissione, in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione. Si applicano, per affinità, le altre disposizioni di cui al successivo art. 29”

“5 ter”. Qualora gli argomenti da trattare coinvolgano le competenze di diverse Commissioni, la richiesta va inoltrata, congiuntamente, ai Presidenti di ogni Commissione competente, che provvedono possibilmente entro il termine di cui al comma 5 bis, e comunque non oltre il termine fissato dall'art. 29, comma 1 per la convocazione del Consiglio, a convocare congiuntamente le Commissioni, previa intesa tra loro”.

6. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, al loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio entro lo stesso termine.

Su richiesta scritta del Consigliere, la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso, ove possibile, con sistemi informatici, telematici od elettronici.

7. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica.

8. In casi di urgenza o di impossibilità manifesta da parte di presidente e vicepresidente, le commissioni consiliari possono essere convocate dal sindaco.

Art. 14
Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei voti rappresentati.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi, previsti dall'art.50 del presente Regolamento per le sedute di Consiglio Comunale, nei quali s'impone la segretezza della seduta.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta, qualora non siano commissari effettivi, o supplenti ai sensi dell'art. 12, comma 5, possono partecipare comunque con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 15
Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea.
3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 16
Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Generale o, in assenza, da un componente della Commissione stessa, designato dal Presidente.
2. Il Segretario redige il verbale delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. Il verbale viene letto ed approvato al termine dell'adunanza cui si riferisce.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali.

Capo VI - Commissioni speciali

Art. 17

Commissione consiliare di controllo e garanzia – Istituzione

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare di controllo e garanzia.
2. La composizione e l'elezione della Commissione di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed all'opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.

Art. 17 bis

Commissioni speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei voti l'istituzione temporanea di commissioni speciali, anche a seguito di richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali. La deliberazione dovrà indicare l'argomento o gli argomenti da trattare, la durata dei lavori della commissione, il numero dei commissari, le modalità di nomina di presidente e vice-presidente, la possibilità o meno, da parte della commissione, di avvalersi di esperti delle materie in esame”.

Art. 18

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art.44, comma 2°, del D.lgs.n.267/2000, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per

concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Funzionario competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.

6. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

Titolo II I Consiglieri comunali

Capo I Mandato elettivo – disciplina

Art. 19 Disposizioni di legge e norme generali di comportamento

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.

2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

3. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.

4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78, comma 2, del D.lgs.n.267/2000 per i piani urbanistici.

Art. 20
Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal capo II del titolo III del D.lgs.n.267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, 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 dal D.lg. n. 267/2000.

Art. 21
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, sono indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale ed allo stesso rimesse mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.lgs.n.267/2000.

Art. 22
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale secondo le modalità indicate nell'art. 14, comma 4, dello Statuto.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 23
Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Consiglio Comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo II - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti

Art. 24

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 25

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria di cui agli artt. 49, comma 1, e 151, comma 4, del D.lgs.n.267/2000. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto,

al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza e dal Presidente sottoposte al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

6. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere dei funzionari responsabili.

7. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. In tali casi, il Segretario Generale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, 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, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

8. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

Art. 26

Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze 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.

Art. 27

Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

(modificato con Delibera CC 15 del 9/3/2010)

1. L'interrogazione va presentata per iscritto, al Presidente del Consiglio e consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'interrogazione e invita l'interrogante ad illustrarla concisamente, nel termine di cinque minuti.

Successivamente il Presidente interviene in qualità di Sindaco per la risposta, ovvero dà la parola all'Assessore delegato, nel termine di dieci minuti.

Al termine della risposta il Presidente dà la parola al Consigliere proponente per la dichiarazione di soddisfazione sulla risposta ottenuta, che deve essere svolta nel termine di cinque minuti.

L'interrogante può chiedere risposta scritta che, di norma, è resa entro 30 giorni.

2. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, al Presidente del Consiglio debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto od intervento.

All'interpellanza si applica la medesima procedura dell'interrogazione.

3. Le interrogazioni e le interpellanze vengono iscritte, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, purché pervenute almeno 7 giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio Comunale.

4. Le risposte per iscritto date alle interpellanze e interrogazioni presentate dai Consiglieri o Gruppi vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio per informarne l'Assemblea consiliare in un unico punto per ogni gruppo consiliare o consigliere e riportante sommariamente l'oggetto di ogni interpellanza/interrogazione.

Art. 28

Mozioni - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

1. La mozione, presentata per iscritto, 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 di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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 le deliberazioni.
2. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto ed il Regolamento consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio, immediatamente.
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, purché pervenute almeno 7 giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio Comunale.

Art. 29

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, assegnati, pari a tre consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio; in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
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 loro i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt 27e 28 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.lgs.n.267/2000.

Art. 30

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43, secondo comma, del D.lgs.n.267/2000, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, devono rappresentare l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi.

4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del D.lgs.n.267/2000 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio di Segreteria od ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

Art. 31

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

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

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di Segreteria comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene con le modalità indicate nell'apposito Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Il Responsabile dell'ufficio competente, 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 e l'Ufficio di Segreteria, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di

segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

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

Art. 31 bis **Comunicazioni via posta elettronica**

Ogni consigliere che intenda comunicare ufficialmente con l'ente via posta elettronica deve depositare il proprio indirizzo presso l'ufficio protocollo.

Ogni comunicazione inviata dai consiglieri all'ente avrà valore per il solo mittente.

Comunicazioni collettive eseguite anche a nome di altri consiglieri dovranno essere controfirmate dai consiglieri non mittenti presso l'ufficio protocollo.

Comunicazioni collettive sono riconosciute collettivamente qualora supportate da firma digitale preventivamente certificata e denunciata presso l'ufficio protocollo.

Tale metodologia si applica a qualsiasi tipologia di comunicazione inoltrata via posta elettronica.

L'ufficio protocollo manterrà un elenco di tutte le comunicazioni inoltrate ai consiglieri e ricevute dai consiglieri via posta elettronica riportante:

data e ora di spedizione della comunicazione inoltrata ai consiglieri.

data e ora di ricevimento della comunicazione inviata ai consiglieri.

Tale elenco avrà valore per eventuali contestazioni.

Qualora l'ente sia dotato di un sistema di posta elettronica certificato, in grado di fornire il tracciamento delle azioni e degli eventi legati al flusso telematico dell'informazione, questo tracciamento avrà lo stesso valore legale e di attestato riconosciuto ad altri mezzi di spedizione (messo comunale, raccomandata con ricevuta di ritorno) secondo quanto stabilito dalla normativa in materia

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 32 **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, anche se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune, liquidato dagli uffici competenti con cadenza trimestrale.

3. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alla indennità di missione, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed

alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

4. Il Consiglio può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 33
Divieto di mandato imperativo
(abrogato)

Art. 34
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 o verbale, resa al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

Art. 35
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente 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, ai sensi dell'art. 1 della legge 14.01.1994, n. 20 e successive modifiche e integrazioni.

Capo IV - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art. 36
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

Art. 37
Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica.
2. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, osservate le modalità previste nel comma precedente.

Art. 38
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati ed hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, prendendo posto vicino al Sindaco ed agli Assessori.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente di concerto con i Capigruppo.

Titolo III - Le adunanze del consiglio comunale

Capo I – Convocazione

Art. 39
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
4. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5

Art. 39 bis
Programmazione delle sedute di Consiglio

Al fine di garantire una migliore programmazione dell'attività amministrativa e dei gruppi consiliari, le riunioni di Consiglio Comunale avranno di norma frequenza mensile, generalmente fissata nell'ultima decade.

Art.40

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 dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconti della gestione, in adunanza straordinaria per l'esame degli argomenti di competenza del consiglio, che non rientrano nei precedenti atti fondamentali..
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione, e se l'adunanza è convocata in seduta ordinaria, straordinaria o urgente.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 41 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
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 riservatezza. 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.
8. La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte ricevute va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio.

Art. 42

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. Su richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi, ove possibile, con sistemi telematici, informatici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

Art. 43

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

L'avviso per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. L'avviso per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione. L'avviso per le adunanze urgenti almeno 48 ore prima della riunione ridotte a 24, a discrezione del presidente del consiglio.

1. Nei predetti termini non sono compresi i giorni festivi ricorrenti nel calendario.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.
4. In caso, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo 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 giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio, nonché a quelli che si sono allontanati prima del rinvio.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 44
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'albo del Comune nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato ai Revisori dei Conti.
4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti su tutto il territorio comunale per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio. Gli avvisi ed i manifesti, devono recare il testo dell'ordine del giorno.

Capo II - Ordine delle adunanze

Art. 45
Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, o in altro idoneo locale della sede comunale, almeno 48 ore prima del giorno lavorativo antecedente al giorno dell'adunanza. 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. Ogni Consigliere può prenderne visione nelle ore e nei giorni di Ufficio.
3. Ogni pratica deve essere corredata da proposta di deliberazione, completa dei pareri di cui all'art.49 del D.lgs.n.267/2000 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.151, quarto comma, del medesimo Decreto.
4. I Responsabili dei vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza. Non possono però dare copia od estratto di documenti non inclusi nelle pratiche depositate nella sala delle riunioni.
5. I Consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

Art. 46
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Generale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti 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 fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può

sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. In caso dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 47

Adunanze di seconda convocazione

(Modificato con delibera C.C. n. 21 del 27 settembre 2013)

1. Nel caso la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, dandone avviso a tutti i Consiglieri.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno quattro dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 48.

Art. 48

Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Gli avvisi, relativi alla seconda convocazione, debbono essere consegnati almeno 24 ore prima della data stabilita.

Capo III - Adunanze - Pubblicità

Art. 49

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 50.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 50

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. 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, e decide la prosecuzione del dibattito in seduta segreta. 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 può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, vincolato dal segreto d'ufficio.

Art. 51
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, d'altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo d'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 impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 52
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 53
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e 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 occasione senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere insiste nell'atteggiamento, il Presidente ne dispone l'allontanamento dall'aula da parte del servizio d'ordine.

Art. 54
Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo d'appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 55

Partecipazione degli assessori non Consiglieri

1. Gli assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, senza diritto di voto.

Art.56

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni d'assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 57

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi, la seduta viene sospesa.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
3. I membri dell'organo di revisione, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., hanno diritto di partecipare alle adunanze consiliari.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 58

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le comunicazioni, le interrogazioni, interpellanze e le mozioni vengono trattate con le modalità e l'ordine sottoindicati:
 - A) COMUNICAZIONI
 - a.1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, l'Assessore od il Consigliere, che ne abbiano fatto richiesta al Presidente, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune per la celebrazione d'eventi o per la commemorazione di persone.
 - a.2. Le comunicazioni devono essere contenute in cinque minuti per ogni argomento trattato.
 - a.3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti e all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.
 - B) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE
 - b.1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima degli atti deliberativi.
 - b.2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato secondo l'ordine stabilito nell'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero che l'interrogazione non sia fatta propria da altro Consigliere dello stesso gruppo.
 - b.3. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto d'illustrazione e di replica spetta ad uno solo di loro, di regola al primo firmatario.
 - b.4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
 - b.5. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti, un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
 - b.6. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, salvo diverso accordo, il Presidente fa concludere la discussione di quella in esame in quel momento e rinvia le altre da trattare a successiva seduta del Consiglio Comunale.

b.7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione d'interrogazioni e interpellanze e mozioni.

C) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

c.1. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati al Presidente del Consiglio, sottoscritte da almeno un Consigliere e sono iscritti all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del Consiglio, purché presentati almeno sette giorni prima della stessa, salvi i casi d'urgenza, escludendo dal computo quello della riunione.

c.2. Il presentatore della mozione, o dell'ordine del giorno, ne illustra, nel termine di dieci minuti, il contenuto al Consiglio e alla Giunta, ove alla stessa rivolta. Ogni Consigliere ha diritto a due interventi. La dichiarazione di voto, contenuta in un termine di cinque minuti, deve essere fatta dal Capogruppo, salva la facoltà d'ogni Consigliere di esprimere un voto difforme.

c.3. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione, o d'ordine del giorno aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

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

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 59

Discussione - Norme generali

1. Relatori delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco e gli Assessori per la Giunta ed i Consiglieri per quelli da loro proposti.

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

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

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

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.

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

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla

Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 60

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di loro, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 61

Proposte incidentali

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno cinque Consiglieri, i quali possono proporre che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione della commissione interessata, in modo che la stessa ne faccia più completo ed accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento, il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

Art. 62

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o no. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 63
Termine dell'adunanza

1. Il Consiglio può decidere a maggioranza, qualora nel corso di un'adunanza si sia avuto un eccessivo prolungamento dei tempi di trattazione delle pratiche, di continuare i suoi lavori per concludere la trattazione d'affari iscritti all'ordine del giorno che hanno particolare importanza od urgenza, rinviando gli altri a successiva seduta consiliare.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI - Partecipazione del segretario generale - Il verbale

Art. 64
La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni d'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 65
Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale. A tale scopo può avvalersi di idonea attrezzatura per la registrazione degli interventi, avente solo carattere di supporto tecnico per la formazione del verbale della seduta.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da lui deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio oppure siano dettati in modo chiaro al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario generale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso né faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

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

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

Art. 66

Verbale – Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni da fare sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, si pone in votazione l'approvazione dei verbali della seduta precedente, dati per letti.

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

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

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

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

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

Titolo IV - Funzioni del consiglio comunale

Capo I - Indirizzi politico-amministrativi

Art. 67

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 e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

Art. 68
Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende.
2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal secondo comma dell'art. 43 del D.lgs.n.267/2000 e quelle di sindacato ispettivo di cui al terzo comma del medesimo articolo.
3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico.

Capo II - Competenze del consiglio

Art. 69
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.n.267/2000, 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 a lei successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.lgs.n.267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo III - Le deliberazioni

Art. 70
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 che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. 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. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario generale provvede alle variazioni conseguenti e le modifiche vengono dallo stesso lette al Consiglio prima della votazione.

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

Art. 71

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo IV - Le votazioni

Art. 72

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 73 e 74.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni 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 render legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della

quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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. 73

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, 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. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 74

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

Art. 75 **Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario generale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 76 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei 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 tale che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 77

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Titolo V - Cessazione del consiglio comunale

Art. 78

Motivazione - Effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D.lgs.n.267/2000.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Titolo VI - Disposizioni finali e transitorie

Art. 79

Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo eseguite le pubblicazioni di seguito indicate.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

Art. 80

Norma transitoria

Le Commissioni Consiliari permanenti attualmente vigenti con le competenze per materia di cui al precedente Regolamento, restano operanti fino al rinnovo del Consiglio Comunale.