

*ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 19 DEL
30.06.2017*

COMUNE DI BARI SARDO

PROVINCIA NUORO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I	Disposizioni generali
Art. 1	Finalità
Art. 2	Interpretazione del regolamento
Art. 3	Durata in carica
Art. 4	La sede delle adunanze
Capo II	Il Presidente
Art. 5	Presidenza delle adunanze
Art. 6	Presidente – sostituzione
Art. 7	Compiti e poteri del Presidente
Capo III	I Gruppi Consiliari
Art. 8	Costituzione
Art. 9	Conferenza dei Capigruppo
Capo IV	Commissioni Consiliari permanenti
Art. 10	Costituzione e composizione
Art. 11	Presidenza e convocazione delle commissioni
Art. 12	Funzionamento delle commissioni
Art. 13	Funzioni delle commissioni
Art. 14	Segreteria delle commissioni-verbale delle sedute-pubblicità dei lavori
Capo V	Commissioni Speciali
Art. 15	Commissioni d'indagine
Art. 16	Incarichi di studio
Capo VI	I Consiglieri scrutatori
Art. 17	Designazione e funzioni
TITOLO II	I CONSIGLIERI COMUNALI
Capo I	Norme generali
Art.18	Riserva di legge
Capo II	Inizio e cessazione del mandato elettivo
Art. 19	Entrata in carica
Art. 20	Dimissioni
Art. 21	Decadenza e rimozione dalla carica
Art. 22	Sospensione dalla carica – sostituzione
Capo III	Diritti dei Consiglieri
Art. 23	Diritto di iniziativa
Art. 24	Attività ispettiva – interrogazioni e mozioni
Art. 25	Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 26	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art. 27	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

Capo IV

Esercizio del mandato elettivo

Art. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo
Art. 30 Divieto di mandato imperativo
Art. 31 Partecipazione alle adunanze
Art. 32 Astensione obbligatoria
Art. 33 Responsabilità personale – esonero

Capo V

Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 34 Nomine e designazione di Consiglieri Comunali – divieti
Art. 35 Funzioni rappresentative
Art. 36 Deleghe del Sindaco

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Convocazione

Art. 37 Competenze
Art. 38 Avviso di convocazione
Art. 39 Ordine del giorno
Art. 40 Avviso di convocazione – consegna – modalità
Art. 41 Avviso di convocazione – consegna – termini
Art. 42 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

Capo II

Ordinamento delle adunanze

Art. 43 Deposito degli atti
Art. 44 Adunanze di prima convocazione
Art. 45 Adunanze in seconda convocazione
Art. 46 Partecipazione dell'Assessore non consigliere

Capo III

Pubblicità delle adunanze

Art. 47 Adunanze pubbliche
Art. 48 Adunanze segrete
Art. 49 Adunanze “aperte”

Capo IV

Disciplina delle adunanze

Art. 50 Comportamento dei Consiglieri
Art. 51 Ordine della discussione
Art. 52 Comportamento del pubblico
Art. 53 Ammissione funzionari e consulenti in aula

Capo V

Ordine dei lavori

Art. 54 Comunicazioni – interrogazioni – interpellanze - mozioni
Art. 55 Ordine di trattamento degli argomenti
Art. 56 Discussione – norme generali
Art. 57 Questione pregiudiziale o sospensiva
Art. 58 Fatto personale

Capo VI

Partecipazione del Segretario Comunale – il verbale

Art. 59 La partecipazione del segretario all'adunanza
Art. 60 Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

Art. 61	Verbale – deposito – rettifiche – approvazione
TITOLO IV	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO
Capo I	Funzioni di diritto politico-amministrativo
Art. 62	Criteri e modalità
Capo II	Funzioni di controllo politico-amministrativo
Art. 63	Criteri e modalità
TITOLO V	LE DELIBERAZIONI
Capo I	Competenza del Consiglio
Art. 64	La competenza esclusiva
Art. 65	Conflitti di attribuzione
Capo II	Le deliberazioni
Art. 66	Forma e contenuti
Art. 67	Approvazione – revoca – modifica
Capo III	Le votazioni
Art. 68	Modalità generali
Art. 69	Votazioni in forma palese
Art. 70	Votazione per appello nominale
Art. 71	Votazioni segrete
Art. 72	Esito delle votazioni
Art. 73	Deliberazioni immediatamente eseguibili
Capo II	La Giunta Comunale
Art. 79	Nomina – comunicazione al Consiglio
Art. 80	Cessazione dalla carica
Art. 81	Competenze e divieti
TITOLO VII	CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 82	Motivazioni – effetti
TITOLO VIII	NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI
Art. 83	Nomine di competenza del Sindaco
Art. 84	Nomine di competenza del Consiglio
Art. 85	Esercizio delle funzioni di rappresentanza
Art. 86	Dimissioni – revoca – sostituzione
TITOLO IX	LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE
Capo I	Istituti di partecipazione – promozione – rapporti
Art. 87	Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro Associazioni
Capo II	La consultazione dei cittadini
Art. 88	La consultazione dei cittadini
Art. 89	Il referendum consultivo
TITOLO X	DISPOSIZIONI FINALI
Art. 90	Entrata in vigore – diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Art. 1

Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Decreto Legislativo 18.08.2000. n.267 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e dallo Statuto Comunale;

Art. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dei capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione e successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, 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 Municipale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento delle loro attività;
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei capi gruppo può stabilire 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 sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità;

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avvio di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, dell'Unione Europea e della Regione Sarda.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

Art. 6

Presidente – sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il Vice Sindaco, e in mancanza l'Assessore Anziano che rivesta nel contempo la carica di Consigliere Comunale, lo sostituiscono nelle funzioni di Presidente del consiglio, così come previsto dall'art. 25 dello Statuto Comunale;
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni del Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, sino all'elezione del nuovo Consiglio. Nel caso in cui i soggetti di cui al comma 1 non siano presenti, la sostituzione spetterà al consigliere Anziano.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività Consiliare, sentita la Conferenza dei capi gruppo.
6. Il presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo Consiliare.
2. Ciascun gruppo consiliare può essere costituito da anche uno o più Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo Consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del Capogruppo. I Capigruppo sono nominati dai rispettivi Gruppi Consiliari entro dieci dalla prima seduta del Consiglio Comunale. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto o voglia costituire altro Gruppo Consiliare deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Ai capi gruppo Consiliari, come sopra determinati, è trasmessa, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, a cura del Segretario Comunale, copia di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale.

Art. 9

Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze Consiliari, concordando a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco convoca la conferenza dei capi gruppo, almeno una volta al mese, e, comunque, ogni volta che deve convocare il consiglio perché ne programmi l'attività.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa stabilite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capo gruppo.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando alla stessa partecipano almeno due componenti, compreso il Presidente.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Dalle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o del suo sostituto.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, commissioni temporanee o permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni Consultive extra consiliari che possono essere composte oltre che da Consiglieri, eventualmente, anche da componenti esterni, che saranno nominati secondo criteri che verranno fissati nella delibera di istituzione della Commissione. Ai componenti esterni delle Commissioni Consiliari non spetta alcun corrispettivo per la partecipazione alle attività della Commissione.

Art. 11

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata dai membri della Commissione, espressione di gruppi Consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto 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, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di

quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 12

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi Consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche; ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono essere invitati a partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 13

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e dei 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 Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea Consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. 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. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per la relativa istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio, entro 60 giorni dall'istruzione della pratica. Se i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione, che può riportarla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria, ove necessaria.

Art. 14
Segretaria delle commissioni
Verbale delle sedute – pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario Comunale, previa consultazione del Responsabile del Servizio interessato, di categoria non inferiore alla C.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, assieme al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli adempimenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale, segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi e quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, degli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti anche se richiesti alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai capi gruppo, al Segretario Comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15
Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza iscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica (non computando il Sindaco) od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal difensore civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, 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 voto favorevole della maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio Comunale, 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 coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi, dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'Ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale di categoria non inferiore alla C incaricato delle funzioni di segretario, designato dal segretario comunale, previa consultazione del responsabile del servizio al quale appartiene.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al presedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

CAPO IV

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna votazione, effettuato l'appello, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 18
Riserva di legge

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19
Entrata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, le ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal Decreto Legislativo 18.08.2000, N.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.

Art. 20
Dimissioni

1. Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco. Esse sono immediatamente registrate nel protocollo dell'Ente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insufficienza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 21
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.69 del Decreto Legislativo n.267 del 18/8/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del medesimo articolo.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge

predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Per quanto riguarda le cause di decadenza si rinvia a quanto previsto dall'art. 141 del Decreto Legislativo n.367 del 18/8/2000.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insufficienza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per soggetto surrogante.

Art. 22

Sospensione della carica – sostituzione

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art.59 del Decreto Legislativo n.267/2000, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al comma 6 del predetto art. 59.
2. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 59 del decreto Legislativo 18/8/2000 n.267, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il procedimento al Consiglio Comunale, nella persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, la maggior cifra individuale. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.23

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di 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 dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette ai Responsabili dei Servizi competenti per l'istruttoria e l'emissione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs.vo 18.088.2002 e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
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 Sindaco, entro il giorno precedente a quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di emendamenti di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne coordina con procedura d'urgenza l'istruttoria da parte dei servizi interessati. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulla loro ammissibilità; qualora il parere del Segretario Comunale preveda la necessità di acquisire ex novo i pareri di regolarità tecnica e contabile, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto posto all'ordine del giorno. Quando tali pareri non siano acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 24

Attività ispettiva – interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Decreto Legislativo n.267 del 18/8/2000, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Se i Consiglieri interroganti non richiedono preventivamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. Nel caso in cui chiedano la risposta entro il termine di cui sopra, previsto dall'art.43 del D.lgs. 267/2000. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, nella prima adunanza.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, nella parte finale della seduta. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi

necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogazione entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabile della legge e dello statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 25

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000;

Art. 26

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai Responsabili o dipendenti preposti ai singoli servizi o uffici, aziende, istituzioni ed organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici e servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinato dalla legge.

Art. 27

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto al rilascio di copie delle deliberazioni del consiglio e della giunta, dei verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, dei verbali delle commissioni comunali istituite per legge, delle determinazioni dei responsabili dei servizi, dei bandi e dei verbali di gara, delle ordinanze emesse dal sindaco o dai suoi delegati e dai responsabili dei servizi, dei decreti, delle petizioni presentate dai cittadini e delle richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere, secondo le indicazioni comunicate dal sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.26. la richiesta è ricevuta dal dipendente preposto all'ufficio protocollo 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 entro i tre giorni successivi a quella richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, che non può essere superiore a 10 giorni.
4. Il servizio amministrativo, viene individuato quale servizio preposto al procedimento di rilascio degli atti nei confronti dei consiglieri comunali, compresi quelli di competenza degli altri servizi che , in caso di richiesta , dovranno essere acquisiti in copia conforme all'originale ; qualora il soggetto preposto al rilascio degli atti rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie 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, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.6054 e ss.mm
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitati 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 portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 28

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

1. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, sono trasmesse ai capi gruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio. Esse sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato di Controllo nei limiti e secondo le possibilità e i termini di cui alla vigente normativa.
2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'avvio dell'atto al Comitato di Controllo entro i cinque giorni successivi a quello in cui perviene la richiesta, a pena di decadenza.
3. Il Segretario Comunale comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri richiedenti il controllo, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

4. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato di Controllo, precisandone l'oggetto, le date di adozione e di annullamento e le motivazioni di quest'ultimo. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO

Art. 29

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retributivi ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi Statali o Regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal D.M. del Ministero dell'Interno 4 Aprile 2000 n.11.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari permanenti.
6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 del Decreto legislativo 18/8/2000 n.267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 30

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 31
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei permessi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 32
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dello stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto previsto dall'art. 78 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267.
6. Il dovere di astensione impone al Consigliere Comunale di dichiarare la sua posizione appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo e astenendosi da qualsiasi dichiarazione o precisazione. Di tali adempimenti deve essere fatta specifica menzione nei verbali della seduta.

Art. 33
Responsabilità personale – esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte della deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria estensione od abbia espresso il voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.34

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio, in seduta pubblica e a scrutinio segreto. La maggioranza e la minoranza si esprimono con votazioni separate. Nel caso di parità risulterà nominato il consigliere più anziano d'età.
2. Si applica, nei casi suddetti la norma di cui all'art.67 del D.Lgs. 267/2000.
3. Le nomine degli altri componenti delle Commissioni Comunali o dei rappresentanti del Comune c/o Enti, Aziende e Istituzioni, non Consiglieri Comunali, viene fatta dal Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 42, 2° comma, lett. M) e 50 del D.Lgs. 18.08.2002 e dall'art. 31, comma 11, dello Statuto Comunale.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma. La maggioranza e la minoranza si esprimono con votazione separata.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.125.

Art. 35

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono inviati a partecipare alle cerimonie celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Art.36

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dell'art. 54, primo comma, del Decreto Legislativo n.267 del 18/8/2000, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nell'intero territorio del Comune di Bari Sardo per la durata del mandato amministrativo.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incaricato, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. Il Sindaco ha , inoltre, la facoltà di delegare la trattazione di determinare materie agli assessori comunali, secondo le modalità indicate al precedente comma. Gli atti di delega vengono inviati al Prefetto.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 37

Competenze

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, e in mancanza dall'assessore anziano che rivesta nel contempo la carica di consigliere comunale, così come individuato nell'art. 25 dello Statuto Comunale.
2. In conformità a quanto dispone l'art. 40 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. Qualora la convocazione del consiglio sia richiesta da un quinto dei consiglieri, la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla formulazione della richiesta e dell'acquisizione al protocollo dell'Ente.

Art. 38

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le 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 e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della destinazione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio, stabilito dal Decreto Legislativo n.267 del 18/8/2000..
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e per l'approvazione del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi e quando sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessari l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco, e in caso di sua assenza, dall'Assessore anziano.

Art. 39
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, modificare od integrare l'ordine del giorno con proprie motivate 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 Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e alla conferenza dei capigruppo.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma 23 e 24.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione, è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio, da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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 l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante

Art. 40
Avviso di convocazione – consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di messo comunale.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicandolo, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente dati documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. E' prevista, quale modalità aggiuntiva a quella ordinaria, per la convocazione delle riunioni del Consiglio Comunale, la comunicazione telematica mediante invio dalla casella di posta elettronica istituzionale certificata del Comune alla casella di posta elettronica certificata indicata da ciascun Consigliere Comunale ovvero assegnata dall'Amministrazione Comunale (l'Ente fornisce a ogni Consigliere una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto). La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere Comunale. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di <accettazione> da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di <consegna> da parte del

servizio di posta elettronica certificata utilizzata da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. La comunicazione telematica viene utilizzata anche per il deposito degli atti. Ove la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto per mezzo del servizio messi comunali nel domicilio eletto nel Comune di Bari Sardo da ciascun Consigliere Comunale.

Art. 41

Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

Art. 42

Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, tra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, 48 ore prima dell'adunanza. Nel caso in cui il termine di deposito degli atti cada in un giorno festivo, il deposito deve avvenire nel giorno feriale antecedente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti nell'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Nel caso in cui il termine di deposito degli atti cada di in un giorno festivo, il deposito deve

avvenire nel giorno feriale antecedente. Qualora il Consiglio Comunale sia convocato in un giorno in cui gli uffici comunali sono chiusi, dovrà essere garantita l'apertura degli uffici per la consultazione degli atti.

2. L'orario di consultazione viene subito stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate. Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale e potrà essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, anche giudiziale, se il rilievo della impossibilità di consultazione e della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatto constatare al Segretario Comunale prima dell'apertura della seduta.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione o modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene indicato l'ufficio dove sono depositati gli atti di cui si può prendere visione.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo.
7. Il presente regolamento e il regolamento di contabilità stabiliscono il termine di 20 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'art. 151 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267.
8. Il presente Regolamento e il Regolamento di contabilità stabiliscono il termine, di 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
9. Dal deposito del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione è data comunicazione scritta a ciascun Consigliere.

Art. 44

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assenti al Comune, tranne i casi in cui la legge e lo Statuto richiedono una maggioranza qualificata. Nel calcolo del numero dei consiglieri necessario per ritenere valida la seduta non viene computato il sindaco.
2. L'adunanza viene allora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero non risulti raggiunto.

3. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed , eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione , fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 45

Adunanze in seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta, nel suo corso, per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, con arrotondamento al numero intero immediatamente superiore. Nel calcolo del numero dei consiglieri necessario per ritenere valida la seduta non viene computato il sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune (non computando il Sindaco), i seguenti atti:
 - La costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - La partecipazione a società di capitali;
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.41.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi all'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

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

Art. 46

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'assessore non Consigliere, di cui al 4° comma dell'art. 47 del decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 e previsto dall'art. 26 dello Statuto Comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per legalità della sedute e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 47

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 48.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 48

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza e sono esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio di seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e agli eventuali assessori esterni, il Segretario Comunale e il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 49

Adunanze "aperte"

1. Quando vengono iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capi gruppo, può essere convocato relativamente alla discussione su tali materie, in seduta aperta, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

CAPO I V

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Sulla decisione, a parità di voto, decide il Presidente.

Art. 51

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi rivolti al presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. 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 stia parlando, per richiamarlo 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 divulgare, 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. 52

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo dallo 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 degli addetti al servizio di Polizia Municipale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella seduta delle adunanze si verificano disordine 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 a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previsto dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 53

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionali incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 54

Comunicazione-Interrogazioni-Interpellanze-Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a quello stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a quello stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.
5. La trattazione delle interrogazioni da parte del Consiglio Comunale avviene quando il consigliere interrogante richieda espressamente l'iscrizione della medesima all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in una delle adunanze ordinarie o straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, che si tengono entro trenta giorni dalla presentazione.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione, secondo il quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il Presidente non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento a un breve tempo. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i trenta giorni successivi all'adunanza, salva l'ipotesi in cui il Consigliere interrogante non chieda l'iscrizione all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale che si tiene nei successivi 30 giorni.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta iscritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
15. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta iscritta.
16. Ogni consigliere ha diritto di proporre al sindaco interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune sui singoli problemi sia di carattere generale che di interesse specifico. Ad essa viene applicata la disciplina prevista per le interrogazioni.

17. La mozione è lo strumento di partecipazione del Consigliere Comunale alla seduta del consiglio, essa consiste in una proposta, che il Sindaco è tenuto a mettere ai voti dell'assemblea anche per regolarizzare l'andamento e i lavori.

Art. 55

Ordine di trattamento degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, prima di autorizzare le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che non abbiano contenuto dispositivo che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 56

Discussione – norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un

- Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
 9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relativi allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppi, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 57

Questione pregiudiziale o sospensiva

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

Art. 58

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 Consiglio che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che 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 ledano la sua onorabilità, può chiedere di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 59

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. In caso di materiale impedimento o di incompatibilità che si verifichi in via temporanea il Segretario è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o da altro Segretario Comunale.

Art. 60

Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima o dopo la sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 61

Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. I verbali delle deliberazioni vengono depositati a disposizione dei Consiglieri due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposta ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste

devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle adunanze in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state apportate .
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal Segretario Comunale o dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

TITOLO IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO

POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 62

Criteria e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico – amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti di funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che contengono i principi per la dotazione organica e agli atti che contengono la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività

degli altri organi politici elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

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

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 63 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il Responsabile del Servizio Economico Finanziario. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capi gruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai Consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione dei bilanci, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;
 - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
 - g) partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata

**TITOLO V
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

Art. 64

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del suddetto Decreto Legislativo, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensione 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 terzo comma dell'art.42 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

ART. 65

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai capi gruppo consiliari e dal Segretario Comunale. La decisione adottata dalla commissione con riferimento alle norme del Decreto Legislativo 18.8.200, n.267, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

Art. 66

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile del Servizio Economico Finanziario.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. All'istruttoria delle deliberazioni sovrintende il Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio

Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato sostanzialmente nel corso del dibattito, si applica la disciplina prevista all'art.23 del presente regolamento. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri Enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative, si prescinde da essi, quando ciò sia consentito, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 67

Approvazione - revoca – modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale 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 essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art. 68

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 69 e 70.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto, o, quando lo richiedano almeno cinque consiglieri e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone e dell'azione svolta.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione 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 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 da varie parti, commi od articolo, 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 69

Votazioni in forma palese

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

Art. 70

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 Consigli, su proposta del Presidente o di almeno u quinto dei Consiglieri.
2. il Presidente precisa al Consiglio il significato del “si”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 71

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nella votazione 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 intendono eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. i nominativi iscritti nella scheda oltre al 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, le votazioni si esprimono con votazione separata. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto il soggetto più anziano d'età.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. i Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. La votazione con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. 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.
13. 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. 72

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero dei voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i consiglieri che non prendono parte alla votazione.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione che non ottiene la maggioranza di voti prevista perché possa intendersi approvata, non può,

- nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure " il Consiglio non ha approvato".
 6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 73

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

TITOLO VI

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I

IL SINDACO

Art. 74

Elezioni – entrata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di Capo dell'Amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio Comunale.
5. Avvenuta la convalida da parte del Consiglio il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento in conformità all'art. 50, comma 11, del Decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000.

Art. 75

Funzioni e poteri

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.
4. IL Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

5. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.
8. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dall'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, dallo Statuto e dai regolamenti.
9. Quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto stabilito dall'art. 54 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000.

Art. 76

Cessazione dalla carica – effetti

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma (con esclusione dell'ipotesi disciplinata dal 2° comma) la Giunta Comunale decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia.

Art. 77

Sospensione dalla carica – sostituzione

1. il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dall'art. 59 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art. 76.

Art. 78

Linee programmatiche del mandato politico amministrativo

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, fissato dallo statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti. A tal fine il Sindaco deposita almeno 15 giorni prima della seduta del

Consiglio Comunale il documento contenente le linee programmatiche, dandone comunicazione a ciascun consigliere. I Consiglieri possono proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti che dovranno essere portati all'attenzione, discussi e votati dal Consiglio Comunale, secondo le modalità di votazione già indicate nei precedenti articoli; il testo definitivo del documento dovrà essere conclusivamente approvato dal Consiglio Comunale. Gli emendamenti potranno essere presentati anche durante la seduta consiliare nella quale si presentano le linee programmatiche.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 79

Nomina – comunicazione al Consiglio

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco, nel numero stabilito dallo statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario Comunale.
3. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, possono essere nominati assessori persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000.
4. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta, il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, e coniugi e gli affini di I° grado.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.

Art. 80

Cessazione dalla carica

1. I componenti della Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più Assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art. 78.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Art. 81

Competenze e divieti

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Si applica ai componenti della Giunta Comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dall'art. 78, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

TITOLO VII

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.82

Motivazioni – effetti

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed inderogabili.
2. 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 contare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.
4. 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, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. 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 VIII

NOMINA – DESIGNAZIONE- REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 83

Nomine di competenza del Sindaco

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante dell'Ente.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'esistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art. 64 del decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominato con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato accertamenti ed acquisito documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata comprendente:
 - a) L'accettazione della carica;
 - b) L'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause di incompatibilità o conflitto di interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

Art. 84

Nomine di competenza del Consiglio

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri Comunali negli organi degli Enti, Società o di istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio Comunale e dal secondo comma del precedente articolo del presente regolamento.

Art. 85

Esercizio delle funzioni di rappresentanza

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capigruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 86

Dimissioni – revoca – sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dai precedenti articoli.
2. Il Sindaco può procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dallo stesso nominati, e alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per iscritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli articoli precedenti. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

TITOLO IX

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 87

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la maggiore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro quarantacinque giorni dalla data di ricevimento.
3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

LACONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 88

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare consultazioni preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 89

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali non inferiore al 20% con le modalità stabilite nello statuto e nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati al Comune, come stabilito dallo statuto.
4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previsto, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 90

Entrata in vigore – diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Capigruppo consiliari 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 Capigruppo del consiglio neo eletto, dopo la prima seduta.
7. Copia del presente regolamento può essere rilasciato ai cittadini che ne facciano richiesta.