

Comune di Gardone Riviera

Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 29.07.2019

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	PAG. 3
CAPO II – IL PRESIDENTE	PAG. 4
CAPO III – GRUPPI CONSILIARI	PAG. 4
CAPO IV – CONSIGLIERI SCRUTATORI	PAG. 5
TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI E INIZIATIVA POPOLARE	PAG. 5
CAPO I – NORME GENERALI	PAG. 5
CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	PAG. 5
CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI - INIZIATIVA POPOLARE	PAG. 6
CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	PAG. 9
CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	PAG. 11
TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 11
CAPO I – CONVOCAZIONE	PAG. 11
CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	PAG. 13
CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	PAG. 14
CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	PAG. 15
CAPO V – ORDINE DEI LAVORI	PAG. 17
CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE, IL VERBALE	PAG. 29
TITOLO IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	PAG. 19
CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	PAG. 20
CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	PAG. 20
TITOLO V – LE DELIBERAZIONI	PAG. 21
CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO	PAG. 21
CAPO II – LE DELIBERAZIONI	PAG. 21
CAPO III – LE VOTAZIONI	PAG. 22
TITOLO VI – IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE	PAG. 24
CAPO I – IL SINDACO	PAG. 24
CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE	PAG. 25
TITOLO VII – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 26
TITOLO VIII – NOMINA-DESIGNAZIONE, REVOCA DI RAPPRESENTANTI	PAG. 27
TITOLO IX – COMMISSIONE COMUNALE DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE	PAG. 28
TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI	PAG. 29

Titolo I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

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 Testo Unico per gli Enti Locali D.Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.), e dei principi stabiliti dallo Statuto, adottato con deliberazione di Consiglio n. 13 del 29 marzo 2004 e modificato con delibera consiliare n. 23 del 23 aprile 2004, esecutive ai sensi di Legge.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio comunale che decide definitivamente nella prima seduta.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla medesima interpretazione non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni per la durata dell'intera legislatura.

Art. 3

Durata in carica

1. Il Consiglio comunale resta, di norma, 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 apposita sala ubicata in Gardone Riviera. La parte principale della sala, adeguatamente arredata ed 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.
2. Il Presidente può stabilire che l'adunanza dello stesso 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.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

Capo II
IL PRESIDENTE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

Art. 6
Presidente - sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio e in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, l'Assessore Anziano.
2. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del T.U.E.L., sino all'elezione del nuovo Consiglio.

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. Si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
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 certifica 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. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'organo di revisione contabile, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III
GRUPPI CONSILIARI

Art. 8
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere anziano del gruppo secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono

costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Il gruppo consiliare assume la denominazione della lista alla quale appartengono gli eletti, fatta salva diversa denominazione per il gruppo misto.
7. La posizione dei gruppi già costituiti non viene modificata dal presente Regolamento. Esso si applicherà a tutte le variazioni o costituzioni successive alla sua approvazione.

Capo IV CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 9 Designazione e funzioni

1. I tre consiglieri più giovani, di cui uno di minoranza, svolgono quando necessario, le funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.
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 CONSIGLIERI COMUNALI E INIZIATIVA POPOLARE

Capo I NORME GENERALI

Art. 10 Riserva di legge

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

Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 11 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, che deve essere inserita all'ordine del giorno, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per cause diverse da quelle espressamente disciplinate dagli articoli seguenti, 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 T.U.E.L.

Art. 12
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 T.U.E.L.

Art. 13
Decadenza e rimozione dalla carica –

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative vigenti in materia ed in specie previste al titolo III – capo II del DLGS 267/2000, nonché alle disposizioni statutarie comunali, in quanto applicabili.

Art. 14
Sospensione dalla carica – sostituzione –
Incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative vigenti in materia ed in specie previste al titolo III – capo II del DLGS 267/2000, nonché alle disposizioni statutarie comunali, in quanto applicabili.

Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI E INIZIATIVA POPOLARE

Art. 15
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento, in conformità all'art. 10 T.U.E.L. ed alle disposizioni legislative vigenti.
3. L'esercizio del diritto d'informazione e di accesso agli atti dell'amministrazione comunale, non comporta la facoltà per tutti i Consiglieri comunali di entrare all'interno degli uffici negli spazi riservati ai dipendenti, salva espressa autorizzazione a ciò da parte del Sindaco o del Segretario comunale.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo, per iscritto, le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 16

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano l'espletamento del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni documentazione utile allo svolgimento del mandato elettivo.
2. La richiesta delle copie di cui al comma primo è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta 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 dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi. La documentazione richiesta verrà rilasciata di norma in formato digitale, salvo che la stessa non possa essere scaricata da apposito server, accessibile ai Consiglieri.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa immediatamente il Sindaco e comunica, entro il termine di giorni trenta al Consigliere comunale, quali sono stati i motivi che non hanno consentito il rilascio. Le motivazioni vengono rilasciate per iscritto.
5. Il Segretario, con motivata comunicazione scritta al Consigliere interessato, entro trenta giorni, può temporaneamente vietare l'accesso alla documentazione in possesso della amministrazione, degli enti e aziende dipendenti, se la diffusione può arrecare pregiudizio al diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese così come previsto dall'art. 10 del T.U.E.L. e dalla disciplina vigente in materia di diritto di accesso.
6. Le copie cartacee vengono rilasciate gratuitamente con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1 del D.P.R 26 ottobre 1972, n. 642 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. 604 e successive modificazioni.

Art. 17

Diritto d'iniziativa dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta del dispositivo di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando l'oggetto.
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 le 48 ore precedenti alla data fissata per l'adunanza, ovvero 24 ore, nel caso di convocazione d'urgenza.

Art. 18

Istanze e petizioni presentate dai cittadini

1. I cittadini che intendono rivolgere un'istanza o petizione al consiglio devono presentare un documento scritto al Sindaco.
2. Il documento deve essere sottoscritto da un numero di cittadini, aventi la maggiore età, in numero non inferiore a 200 (duecento) residenti nel Comune.
3. L'istanza o petizione deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi della stessa.
4. Le istanze e le petizioni sono presentate al Sindaco e da questi trasmesse al Consiglio comunale. Il Consiglio comunale può interpellare e convocare il primo firmatario dei richiedenti o, laddove siano espressi, i rappresentanti dei promotori della petizione/istanza.

5. Il Consiglio comunale, entro 60 (sessanta) giorni, con votazione palese adotta deliberazione in merito. Relativamente alla trattazione in seno al Consiglio, è consentito unicamente l'intervento di un solo oratore per gruppo. Altri membri del medesimo gruppo hanno facoltà di intervenire in dissenso per la durata massima di tre minuti per intervento. Chiusa la discussione si dà luogo alle dichiarazioni di voto ed eventuale relativa dichiarazione in dissenso, della durata di due minuti.
6. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono comunicate dal Sindaco ai presentatori.

ART. 19

Proposte di iniziativa popolare

1. I promotori delle proposte di iniziativa popolare, di cui al Titolo Terzo – Capo I dello Statuto comunale, devono essere cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed essere in numero non inferiore a 200 (duecento).
2. Il documento deve contenere il testo della proposta che si intende sottoporre al Consiglio comunale, formulata in termini chiari e corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi della stessa. Devono essere indicati anche i nomi di 3 (tre) rappresentanti dei promotori.
3. Sull'ammissibilità delle proposte di iniziativa popolare decide, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione e a maggioranza dei membri assegnati, il Consiglio comunale.
4. La proposta di iniziativa popolare, dichiarata ammissibile dal Consiglio comunale, deve essere presentata per iscritto al Sindaco-presidente del Consiglio e deve essere sottoscritta da cittadini residenti nel Comune, iscritti nelle liste elettorali, in numero non inferiore ad un ventesimo della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni devono essere autenticate dai pubblici ufficiali indicati nell'art. 14 della legge 21 marzo 1990 n. 53 e successive modifiche ed integrazioni: accanto alla firma devono essere indicati per esteso nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza. L'autenticazione della firma deve indicare la data in cui essa avviene: può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun modulo, ma in questo caso deve indicare il numero delle firme contenute nel modulo. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni dà atto della manifestazione di volontà del richiedente analfabeta o comunque impossibilitato ad apporre la propria firma.
5. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli vidimati dal Segretario Comunale sui quali deve essere esattamente riportato, a cura dei promotori, il testo della proposta ed i nomi dei tre rappresentanti dei promotori designati per le funzioni di seguito indicate.
6. La proposta di iniziativa popolare corredata della prescritta documentazione va presentata al Segretario Comunale dai tre promotori di cui al comma precedente: la presentazione deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data che dichiara l'ammissibilità della proposta.
7. La presentazione va fatta in giorno lavorativo ed in orario di ufficio entro le ore dodici. Qualora il termine scada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. In caso di mancata osservanza dei termini di cui sopra il procedimento si intende concluso senza possibilità di ulteriore corso.
8. Il Segretario Comunale svolge le funzioni di computo e controllo delle firme e verifica la regolarità della richiesta.
9. La proposta dichiarata definitivamente ammissibile viene trasmessa a cura del Sindaco al Consiglio comunale che delibera sulla medesima. Alla discussione sono ammessi i tre promotori di cui al secondo comma.
10. A cura dell'Ufficio di Segreteria vengono comunicate ai promotori di cui sopra la data e l'ora della seduta fissata per l'esame della proposta.
11. Il Consiglio comunale, entro 60 (sessanta) giorni, con votazione palese adotta deliberazione in merito. Relativamente alla trattazione in seno al Consiglio, è consentito unicamente l'intervento di un solo oratore per gruppo. Altri membri del medesimo gruppo hanno facoltà di intervenire in dissenso per la durata massima di tre minuti per intervento. Chiusa la discussione si dà luogo alle dichiarazioni di voto ed eventuale relativa dichiarazione in dissenso, della durata di due minuti.

Art. 20

Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al T.U.E.L. hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze 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 e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, convocata dopo la loro presentazione.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
5. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Presidente per conoscere i motivi, gli intendimenti, i criteri, in base ai quali è stato adottato un provvedimento del Sindaco o della Giunta comunale o le modalità con le quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto 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 stabilite dalla legge o inerenti le finalità di cui agli artt. da 5 a 15 dello Statuto comunale, 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. 21

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L.

Art. 22

Comunicazione delle deliberazioni della Giunta ai Capigruppo Consiliari

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate in elenco ai capigruppo consiliari. Detta comunicazione è effettuata mediante posta elettronica certificata (pec).

Capo IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U.E.L., non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni comunali.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o incaricati dal Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ed un rimborso per le altre spese secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

5. In conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può essere stipulata altresì apposita polizza di assicurazione a favore degli amministratori o dei rappresentanti dagli stessi nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 76 e 77 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, salvi i casi in cui la stipula di tale polizza sia esclusa o limitata nella sua portata da successive disposizioni di Legge.

Art. 24

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. 25

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio; tuttavia, la giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 26

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti 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 da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 27

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 giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U.E.L.

Capo V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 28
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, salvo che la nomina non competa al Sindaco o alla Giunta.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 29
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone il T.U.E.L., la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 30
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 31 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18 e 19.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 40. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 32 Avviso di convocazione - consegna – modalità - pec

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere comunicato ai Consiglieri al relativo indirizzo di posta elettronica certificata (pec).
2. I Consiglieri, entro quindici giorni dalla convalida, devono comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) al quale dovranno essere trasmesse tutte le comunicazioni relative alla carica istituzionale dagli stessi ricoperta.
3. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, il Comune provvederà, a proprie spese, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, ad attivare una casella di posta elettronica certificata (pec) per ogni Consigliere, dandone comunicazione al medesimo ed utilizzando la medesima esclusivamente per le finalità del presente Regolamento.
4. Il corretto invio delle comunicazioni effettuate dal Comune risulterà dalla ricezione dei messaggi di accettazione e consegna, inviati da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
5. In prima applicazione, le disposizioni del presente articolo avranno efficacia dall'esecutività del presente regolamento.

Art. 33 Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la comunicazione dell'avviso deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere comunicato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la comunicazione 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 comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 34

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on line del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti ancora 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 on line comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la comunicazione ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale.
4. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35

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, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. La documentazione relativa a tali atti verrà rilasciata in formato digitale, salvo che la stessa non possa essere scaricata da apposito server, accessibile ai Consiglieri.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare immediatamente gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque attinenti alle proposte depositate.
3. 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.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, del DUP e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti.

Art. 36

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

5. Quando, in corso di seduta il Presidente verifici la sopravvenuta mancanza del numero legale richiesto per deliberare, richiama in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che il numero di Consiglieri rimasti risulti inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea per un tempo massimo di 15 minuti dopo la quale, stante la mancanza di numero legale, dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il nominativo dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 37

Adunanze di seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale, in seconda convocazione, non può validamente deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati all'Ente senza computare, a tal fine, il Sindaco.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. 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, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui comunicazione ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 32.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere comunicati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. 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.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo 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.
8. 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. 38

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento e di proposta, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Gli Assessori non Consiglieri godono dei diritti di informazione e di accesso spettanti ai Consiglieri comunali.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 39

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39 e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 40
Adunanze segrete

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

Art. 41
Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni, né assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE
--

Art. 42
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 può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 43
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 dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Art. 44
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso. Maggiore elasticità sarà adottata durante lo svolgimento di sedute aperte.
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 agenti del Corpo di polizia municipale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 45
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 quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 46

Comunicazioni - interrogazioni -interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e gli argomenti, secondo l'ordine del giorno.
3. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore o Consigliere incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti. Rispettivamente 5 minuti per ognuna.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
6. 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.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. 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.

Art. 47

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga, dandone opportune motivazioni. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

Art. 48

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, l'Assessore o il Consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore e fornite eventuali delucidazioni volte a chiarire l'argomento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi 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 dieci 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 cinque 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, avvenuto la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o 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 generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti generali, e per le linee generali di Governo. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 49

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive, poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di 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. 50

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve 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 lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti a testa.

Art. 51

Termine dell'adunanza

1. L'orario entro la quale si concludono le adunanze in seduta serale è fissato alle ore 24.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Comunque dopo le ore 1,00 non potrà essere iniziata la discussione di un nuovo argomento posto all'ordine del giorno.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 52
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal T.U.E.L. Interviene altresì per fornire chiarimenti di cui sopra, su richiesta di un Consigliere.

Art. 53
Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il vice Segretario o 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Di norma le sedute del Consiglio comunale sono registrate. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni, qualora non si proceda a registrazione della seduta, sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Dell'avvenuta registrazione della seduta è dato riscontro nel verbale e la stessa è conservata, anche in forma digitale, a cura della Segreteria Comunale, come allegato alla deliberazione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura del Consiglio comunale.
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.

Titolo IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 54
Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di programmazione finanziaria annuale pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione 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 e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali l'organo di revisione contabile 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. 55
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. L'organo di revisione contabile 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 del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-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 collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

3. Nell'esercizio dell'attività di controllo, il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

Titolo V LE DELIBERAZIONI

Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 56 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti, sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo II LE DELIBERAZIONI

Art. 57 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal 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.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7. 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 dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 58

Approvazione - annullamento - 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 all'annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

Capo III LE VOTAZIONI
--

Art. 59

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 59 e 60.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; 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.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale e i relativi allegati, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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

Art. 60

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. 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. 61

Votazione per appello nominale

1. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
2. 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 e dal Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 62

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze con votazioni separate. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63
Esito delle votazioni

1. Salvo che, per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 64
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Titolo VI
IL SINDACO
E LA GIUNTA COMUNALE

Capo I
IL SINDACO

Art. 65
Elezione - 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, convoca e presiede il 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.

Art. 66
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 dei servizi e 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, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento.
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 dal T.U.E.L.
8. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici.
9. Quale ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingenti ed urgenti secondo quanto stabilito dal T.U.E.L.

Art. 67
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 venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma, la Giunta decade e si provvede 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 vice Sindaco.
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. 68
Sospensione dalla carica - sostituzione

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni, verificandosi una delle condizioni previste dalla legge.
2. Il vice Sindaco 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 previsti dalla legge.

Capo II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 69
Nomina - Comunicazione al Consiglio con gli Indirizzi Generali di Governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge.

2. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, possono essere nominati assessori anche persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina venissero sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicheranno le disposizioni stabilite dal T.U.E.L.
3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
5. Il Consiglio comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

Art. 70
Cessazione dalla carica

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o 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 i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dallo Statuto.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Art. 71
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 e dallo Statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dal T.U.E.L.

Titolo VII
CESSAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 72
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 improrogabili.
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 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 dal T.U.E.L.
4. Verificandosi le condizioni previste dal T.U.E.L., il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dal T.U.E.L.
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. 73

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 nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza, da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
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 del Comune.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal T.U.E.L., relative ai rapporti di parentela o di affinità.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina, entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

Art. 74

Nomine di competenza del Consiglio

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni, si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art. 73 del presente regolamento.

Art. 75

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, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo 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. 76

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 dagli artt. 73 e 74.
2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato, accordandogli quindici giorni dal ricevimento, per presentare, per scritto,

le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 73 e 74. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

Titolo IX
COMMISSIONE COMUNALE DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 77
Istituzione

E' istituita esclusivamente la commissione comunale "Decentramento e Partecipazione" quale unica commissione ritenuta indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 78
Attribuzioni e compiti

La commissione comunale "Decentramento e Partecipazione" è un organo di promozione della partecipazione dei cittadini alla vita politico – amministrativa ed ha carattere propositivo e consultivo.

Il compito della commissione comunale è quello della ricerca, dello studio, della proposta e della collaborazione con l'Assessorato competente e con la Giunta comunale.

La commissione comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle materie di propria competenza, ha diritto di ottenere – tramite il Presidente – dalla Giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune atti, notizie ed informazioni e possono procedere anche alla audizione di cittadini.

Alle richieste avanzate dalle commissioni comunali non può essere opposto il segreto d'ufficio, fatti salvi gli atti "riservati" ai sensi di legge o di regolamento.

La commissione comunale può chiedere la partecipazione alle riunioni del Sindaco e/o degli Assessori, senza diritto di voto, nonché dei responsabili degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti dal Comune.

La commissione ha la facoltà di promuovere consultazioni con esperti o con rappresentanti di associazioni sportive e scolastiche, di organismi e di forze sociali, economiche, sindacali allorquando ne ravvisi l'opportunità e la necessità.

Qualora la partecipazione di esperti o di rappresentanti esterni comporti degli oneri per il Comune, deve essere preventivamente richiesta l'autorizzazione alla Giunta comunale.

ART. 79
Composizione, nomina e durata in carica

La commissione comunale è composta da n. 6 membri così ripartiti:

- n. 4 designati dalla maggioranza consiliare
- n. 2 designati dalla minoranza consiliare.

Possono far parte della commissione comunali tutte le persone che risultino in possesso dei diritti civili e politici e che abbiano la residenza in Gardone Riviera nonché i consiglieri comunali.

La commissione comunale viene nominata con provvedimento della Giunta comunale, previa "designazione" dei nominativi di competenza da parte dei rispettivi capigruppo consiliari.

Dura in carica cinque anni e decade, comunque, in occasione dello scioglimento del Consiglio comunale.

Le dimissioni da componente della commissione comunale sono irrevocabili e devono essere comunicate per iscritto al Presidente nonché al Sindaco pro tempore per la surroga.

I componenti della commissione comunale decadono automaticamente dopo tre assenze ingiustificate anche non consecutive.

I nuovi componenti che surrogano i membri dimissionari o decaduti restano in carica fino alla normale scadenza della commissione.

ART. 80
Funzionamento

La commissione comunale è presieduta da un Presidente eletto nel proprio seno a maggioranza assoluta di voti nella prima seduta, che svolgerà anche le funzioni di “coordinatore” garantendo i collegamenti con l’Assessore competente e con la Giunta comunale.

In caso di assenza od impedimento, le funzioni di Presidente vengono esercitate dal membro più anziano di età.

La commissione comunale si riunisce, di norma, in seduta pubblica ed è convocata dal Presidente, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità oppure su richiesta di almeno due componenti, mediante avviso scritto recante la data e l’ora della seduta nonché il relativo ordine del giorno da recapitare a domicilio almeno cinque giorni prima della riunione, salvo i casi di particolare urgenza.

L’avviso di convocazione deve essere trasmesso anche al Sindaco, il quale è tenuto a fornire la documentazione amministrativa inerente gli argomenti da trattare attraverso l’ufficio segreteria, cui compete il “coordinamento” dei lavori delle varie commissioni.

Le sedute della commissione sono valide quando sia presente la metà più uno dei suoi componenti.

L’approvazione delle singole proposte avviene a maggioranza assoluta dei componenti della commissione aventi diritto di voto; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le funzioni di “segretario della commissione” sono svolte da un dipendente dell’area amministrativa.

Il verbale della seduta, redatto in forma sintetica dal dipendente comunale facente le funzioni di “segretario della commissione”, viene approvato nella riunione immediatamente successiva.

Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal “segretario della commissione”, viene depositato presso l’ufficio segreteria dando la possibilità a chiunque di prenderne visione.

Copia del verbale verrà altresì trasmessa tempestivamente all’Assessore competente od al Consigliere incaricato nonché al funzionario responsabile del settore di riferimento.

Le commissioni comunali si riuniscono di norma in un locale idoneo messo a disposizione dal Comune.

Titolo X DISPOSIZIONI FINALI

ART. 81
Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento, ai sensi dell’art. 91 – comma 3 – dello Statuto comunale, entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni con esso incompatibili, ivi compreso il “Regolamento per la nomina ed il funzionamento delle commissioni comunali”.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Il Sindaco dispone l’invio di copia del regolamento anche all’organo di revisione contabile.
6. Il Segretario comunale dispone l’invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.