



COMUNE DI APPIGNANO

PROVINCIA DI MACERATA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

86102579

ATTO N. 39

Data 30.6.1992

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'anno Millenovecentonovantadue, il giorno TRENTA del mese di GIUGNO alle ore 21.40, nella Sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione urgente, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

	I	P	A	*		I	P	A	*
CRUCIANELLI ALBERTO	!X	!	!	*	CAMILLETTI FAUSTO	!X	!	!	*
MANCINELLI LUCIANO	!	!	!	*	MASSACCESI VINICIO	!	!	!	*
PETRELLI ANTONIO	!X	!	!	*	CAMMARATA ZELIA	!	!	!	*
MARROCCHI ITALO	!	!	!	*	PIETRELLA FRANCESCO	!	!	!	*
MARINSALTA FAUSTO	!	!X	!	*	SAVI GIULIANO	!	!	!	*
MITILLO LUIGI	!	!	!	*	CARACINI GIANNI	!	!	!	*
MORDINI MASSIMO	!	!	!	*	ANDREUCCI ADRIANO	!	!	!	*
CANULLO MARCO	!	!	!	*	BOSCHITTARI GIOVANNI	!	!	!	*
MATTEUCCI ALDOBRANDO	!	!	!	*	CERQUETELLA LUCA	!	!	!	*
PALMIERI NUNZIO	!	!	!	*	TACCONI FABRIZIO	!	!	!	*

Assegnati n.20 In carica n.20 Presenti n.15 Assenti n.05

- Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:
- Presiede il Signor PETRELLI ANTONIO in qualità di SINDACO
 - Assiste il Segretario Signor DOTT. RODOLFO CICCONE
 - Vengono dal Presidente nominati scrutatori i signori: ANDREUCCI ADRIANO - MANCINELLI LUCIANO - PALMIERI NUNZIO

La seduta è pubblica



COMUNE DI APPIGNANO

PROVINCIA DI MACERATA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ascoltata, sull'argomento, la relazione introduttiva del Sindaco Presidente;

Premesso che lo Statuto Comunale, approvato con proprie deliberazioni n. 37 del 12.6.1991 (CO.RE.CO. n. 7343/1 del 24.9.1991), n. 38 del 21.6.1991 e n. 64 del 31.10.1991, esaminate senza rilievi dal CO.RE.CO. di Macerata nella seduta del 10.12.91, rispettivamente ai numeri 7344/1e 9612/1, prevede, nel capo relativo al Consiglio Comunale, all'art.7, l'adozione di un Regolamento che disciplini le modalita' di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalita' di votazione;

Rilevato che è stata predisposta una apposita bozza di Regolamento in materia;

Visto il testo del regolamento in parola, redatto in conformita' alla legislazione statale e quanto previsto dallo Statuto di questo Ente;

Ascoltati i chiarimenti forniti dal Sindaco, su specifici articoli di detta bozza di Regolamento, a seguito di richieste del Consigliere Andreucci Adriano;

Preso atto della proposta del Consigliere Andreucci, fatta propria dal Sindaco-Presidente, tendente a fornire, a ciascun Componente il Consiglio, una copia di detto Regolamento, una volta divenuta esecutiva la presente Deliberazione;

Visto l'art.8 dello Statuto Comunale;

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta del presente atto dal Segretario Comunale per quanto attiene alla legittimita', ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.6.1990 n. 142.

Rilevato che sussistono, quindi tutte le condizioni per l'approvazione del Regolamento di che trattasi;

Richiamati gli articoli 31 e 32, secondo comma, lettera a), della Legge 8.6.1990, n. 142;

Con voti favorevoli n. 14 e n. 1 astensione (Consigliere Andreucci Adriano), espressi per alzata di mano, da n. 15 Consiglieri presenti e n. 14 votanti, così come proclamato dal Presidente assistito dagli scrutatori;



COMUNE DI APPIGNANO

PROVINCIA DI MACERATA

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale, che viene allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.



COMUNE DI APPIGNANO

PROVINCIA DI MACERATA

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Antonio Petrelli

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Rodolfo Cicconi

IL CONSIGLIERE ANZIANO

F.to Crucianelli Alberto

4545 ATTESTATO DI INIZIO DI PUBBLICAZIONE
Prot. nr li **28 LUG. 1992**

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi e viene trasmessa al CO.RE.CO. per la prescritta approvazione ai sensi del 1° comma dell'art. 45 della Legge 8.6.1990, n. 142.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Rodolfo Cicconi

L'UFFICIO RAGIONERIA

Art. 55 Legge 8.6.1990 n. 142.

Visto per l'attestazione della copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

Appignano li

IL RAGIONIERE COMUNALE
F.to Battistelli Rosella

La presente copia è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio.

Appignano li **28 LUG. 1992**
VISTO: **IL SINDACO**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Rodolfo Cicconi)



'ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

() decorso di 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO., senza che sia stato comunicato alcun provvedimento di annullamento.

Appignano li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rodolfo Cicconi

() esame da parte del Comitato Regionale di Controllo, senza rilievi nella seduta del **25.8.92** Protocollo n. **5408/2** ai sensi dell'art. 46 della Legge 8.6.1990 n. 142.

Macerata li **25.8.92**

IL PRESIDENTE
F.to *del Bufalo*

IL SEGRETARIO DEL CO.RE.CO.
F.to *Yllig*

La presente copia è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio.

Appignano li

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Rodolfo Cicconi)

ALE.

mez
siliar

Al

X
X
X

ACO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO
DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

**ART. 1
OGGETTO**

Il presente Regolamento, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

Se nel caso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio Comunale, che decide a maggioranza dei presenti.

**ART. 2
MODIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

L'abrogazione totale del Regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo Regolamento.

**ART. 3
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto Comunale.

L'interpretazione autentica di una norma del presente Regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura stabilita per le modificazioni del Regolamento stesso.

**ART. 4
DIFFUSIONE**

Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei

Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

CAPO I° ADUNANZE

ART. 5 LUOGO DELLE RIUNIONI

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali, o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori del territorio comunale.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica.

ART. 6 SESSIONI

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, sessioni straordinarie o in sessioni ordinarie/straordinarie.

Sono ordinarie quelle per la trattazione e deliberazione di provvedimenti amministrativi e straordinarie quelle per la trattazione di interrogazioni, mozioni e per le espressioni di voto che, non costituendo provvedimento, non spiegano efficacia sull'attività amministrativa.

ART. 7 CONVOCAZIONE

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

Quando lo richieda per iscritto, almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

ART. 8 CONVOCAZIONE D'URGENZA

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

Ciascun Consigliere può chiedere, peraltro, che le proposte di deliberazione in questione, in questo caso, siano differite al giorno successivo.

La proposta deve essere avanzata all'inizio della trattazione. X

La proposta, per essere accolta, deve riportare l'approvazione dei Consiglieri presenti. Tale decisione dovrà essere notificata agli assenti, tenendo conto che la nuova convocazione dovrà avvenire non prima di 24 ore dalla seduta precedente.

ART. 9 ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'Ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'O.d.G. compete al Sindaco e a 1/5 dei consiglieri assegnati ai sensi di quanto previsto dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 10 AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri tramite il messo comunale, l'avviso è altresì comunicato al Revisore dei conti, al Prefetto ed al Comitato Regionale di Controllo.

I Consiglieri che risiedono fuori Comune possono comunicare al Segretario Comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, con contemporanea comunicazione telegrafica contenente esclusivamente il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare precisando se in seduta pubblica o segreta.

L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie e straordinarie almeno tre giorni prima della riunione;
- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione;

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto né del giorno della seduta del Consiglio Comunale, né di quello di consegna dell'avviso.

Per i Consiglieri residenti fuori Comune, che non abbiano comunicato al Segretario il proprio domicilio, così come previsto dal 2° comma, per il calcolo dei giorni, farà fede la data di spedizione della raccomandata postale.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 11 PUBBLICITA'

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione ed inviato al Prefetto a cura del Segretario Comunale.

Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

ART. 12 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI - RILASCIO COPIE

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale, almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio e, possibilmente, nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.

Salvo quanto stabilito dall'articolo 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142 in materia di elezione del Sindaco e della Giunta Comunale, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno il diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 13 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Comunale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.

Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente Regolamento, ha diritto di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti.

Un quinto dei Consiglieri in carica ha diritto di:

- Iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del Consiglio, presentando istanza sottoscritta contenente l'ordine del giorno delle questioni richieste;

- richiedere, con istanza motivata e con l'indicazione delle norme violate, la sottoposizione al controllo di legittimità delle delibere della Giunta Municipale entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 45 -2° comma- della Legge 142/90.

ART. 14 INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli Uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

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

I Consiglieri hanno diritto di ottenere, per l'espletamento del proprio mandato, copie, esenti dal bollo, di tutti gli atti depositati presso l'Ente, previo rimborso delle spese di fotocopia e del costo stampati.

ART. 15 SOSPENSIONE-RIMOZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA EVENTUALE PROROGA ESERCIZIO DI INCARICHI

I Consiglieri, rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, previa sospensione del Prefetto, per le motivazioni di cui all'art. 40 della Legge 142/90, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.

I Consiglieri cessano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 15 della Legge n. 55/90.

I Consiglieri cessati dalla carica, per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del Commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

ART. 16 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di due senza obbligo di fornire motivazioni.

Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

ART. 17 DECADENZA

I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, in una seduta successiva a quella dell'ultima assenza, previo esame delle controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato, nel termine di 10 giorni dalla richiesta di elementi giustificativi, inoltrati dal Sindaco, d'Ufficio, o su proposta di un Consigliere o ad istanza di qualunque elettore del Comune.

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 18 NUMERO LEGALE

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo un giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri. ??

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 19
APERTURA DI SEDUTA - MANCANZA DEL NUMERO LEGALE

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorso un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze.

I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel corso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata di dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

Gli argomenti ancora rimasti da trattare sono rinviati alla seduta di seconda convocazione.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

ART. 20
SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

*per cui 38 tra le fanno lei ed $\frac{1}{3}$ dei
membri. = 6*

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente Regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato con telegramma ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

ART. 21 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - SEDUTE SEGRETE

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifici la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, il Segretario.

ART. 22 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio, quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno seguendo la progressione dello stesso.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

ART. 23 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri parlano dal proprio seggio, di norma, in piedi.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente, che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al Regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se il Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

ART. 24 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono devono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione delle autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 25 PRESIDENZA

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'Assessore con delega generale, in caso di assenza di questi, all'Assessore anziano o, in mancanza, a quello più anziano d'età.

**ART. 26
SCRUTATORI**

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, tre Scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

**ART. 27
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente Regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

E' facoltà del Presidente o di almeno due Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

**ART. 28
ORDINE DELLA SEDUTA**

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

ART. 29 NORME PER LA DISCUSSIONE

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere Capogruppo (o all'uopo incaricato dal suo gruppo) può parlare due volte; gli altri Consiglieri una sola volta.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.

Ciascun Consigliere ha, comunque, diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nei limiti di tempo di 5 minuti.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

ART. 30 EMENDAMENTI

Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.

La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.

L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo fa decadere, automaticamente, quest'ultimo.

Possano essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originale. La valutazione è, comunque, riservata al Presidente della seduta.

Qualora l'emendamento, presentato ed accolto, richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria, e ciò non sia possibile nel corso della seduta, il Presidente propone il rinvio dell'adozione, a meno che sia presente il responsabile del servizio e questi sia in grado di provvedere al rilascio dell'attestazione.

ART. 31 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale, cioè, che un dato argomento non debba discutersi, o sospensiva cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.

Nella discussione sulle questioni pregiudiziali o sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro la proposta, per non più di cinque minuti ciascuno.

In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.

La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di essa.

Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 32 FATTO PERSONALE

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere Comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso, nel limite di tempo di 5 minuti.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

ART. 33 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

ART. 34 DICHIAZIONE DI VOTO

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto o di astensione.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

ART. 35 OBBLIGO DI ASTENSIONE

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

ART. 36 REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alla prescrizione di detti atti.

ART. 37 ORA DI CHIUSURA DELLA SEDUTA

L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita all'inizio di ogni seduta dal Sindaco.

Il Consiglio può decidere, nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine all'inizio fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

ART. 38 RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

Quando all'ora fissata per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora indicata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta conclusiva, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire ai Consiglieri non intervenuti alla seduta sospesa almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 39 TERMINE DELLA SEDUTA

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

CAPO IV
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E DI SOGGETTI ESTERNI

ART. 40
AMMISSIONE DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il Revisore del Conto può essere invitato dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i Presidenti di Aziende Municipalizzate, di Istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Consorzi, Società a partecipazione comunale, nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'Amministrazione Comunale.

ART. 41
PARTECIPAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO DEL COMUNE

Il Presidente può, altresì, convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche i Responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.

Identica facoltà spetta al Presidente per convocare i Responsabili dei servizi o degli Uffici esterni, in rapporto di diritto privato, con incarico a tempo determinato, di cui all'art. 35 dello Statuto, per assistere o per relazionare al Consiglio.

ART. 42
PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEL SEGRETARIO

Il Segretario partecipa ai lavori consiliari, ne redige il verbale, coadiuvato, ove necessario, dal personale della Segreteria

Su tutte le proposte di Deliberazione, il Segretario esprime il proprio parere di legittimità.

ART. 43
ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Quando il Segretario comunale ha, per legge, l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario, con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

CAPO V
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, RISOLUZIONI, ORDINI DEL GIORNO

ART. 44
PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, MOZIONI E RISOLUZIONI

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni, e proporre risoluzioni, su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo, sono presentati al Sindaco.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

ART. 45
INTERROGAZIONI

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti, deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

ART. 46
L'INTERPELLANZA

L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.

Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini previsti del precedente articolo per le interrogazioni.

ART. 47
SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

La trattazione delle interrogazioni avviene nella seduta straordinaria o ordinaria - straordinaria e, in quest'ultimo caso, nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

ART. 48

DISCUSSIONE DELLE INTERPELLANZE E TRASFORMAZIONE IN MOZIONE

L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente.

Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta ed intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, deve presentare una mozione.

ART. 49

LA MOZIONE

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima della data di convocazione del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene sempre nelle sedute straordinarie o ordinarie - straordinarie e, in quest'ultimo caso, nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

ART. 50

ORDINI DEL GIORNO

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.

Il Consigliere proponente, dopo avere consegnato copia dell'ordine del giorno al Sindaco ed ai capi gruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.

Ogni capo gruppo può intervenire al fine di precisare le singole previsioni, nel tempo limite di dieci minuti. A conclusione del dibattito, riassunto dal Sindaco, si procederà alla votazione conclusiva.

ART. 55
ESITO DELLA VOTAZIONE

Nessuna deliberazione si intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.

Se è dispari il numero di coloro che votano, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.

In caso di parità di voti la proposta si intende inefficace.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

CAPO VII
VERBALI

ART. 56
REDAZIONE E CONTENUTO

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- L'indicazione se la seduta è pubblica o segreta;
- l'oggetto della proposta della deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione del nome dei Consiglieri astenuti e del numero di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Il Segretario, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la stesura degli stessi il Segretario può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria od anche da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

ART. 57 DICHIARAZIONE A VERBALE

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

I Consiglieri possono, altresì, richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART. 58 VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

ART. 59 FIRMA DEI VERBALI

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 60 LA REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio, di norma, sono registrate su nastro magnetico, per facilitare la trascrizione dei verbali.

I nastri saranno distrutti oppure cancellati e riutilizzati ad avvenuta approvazione dei verbali da parte del Consiglio.

Non si potrà procedere alla registrazione delle sedute segrete.

ART. 61 APPROVAZIONE DEI VERBALI

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione, in caso di seduta ordinaria o straordinaria, o almeno 24 ore prima, in caso di seduta urgente.

I verbali si intendono dati per letti e si procederà direttamente alla votazione, qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

ART. 62 RETTIFICA DEI VERBALI

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART. 63

DEPOSITO DEI VERBALI E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Alla pubblicazione provvede il messo, che tiene apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e del termine di affissione.

CAPO VIII

GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 64

GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

ART. 65
FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

Il Sindaco assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

ART. 66
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale può esercitare le proprie funzioni con il supporto di Commissioni formate, di volta in volta, per scopi specifici fissandone preventivamente la durata ed i compiti.

ART. 67
COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le Commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.

Le Commissioni sono nominate su designazione dei Capigruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente.

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte, di norma, da uno dei membri.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

ART. 68
COMPITI E FUNZIONI

Le commissioni consiliari hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti e questioni per i quali sono state nominate.

ART. 69
ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco ed ai componenti consiliari.

Trascorsa un'ora da quella prevista per l'inizio della seduta senza che sia raggiunto il prescritto numero legale per la validità della stessa e cioè la metà più uno dei componenti, il Presidente ne fa dare atto nel verbale, facendovi indicare il nome dei Commissari assenti e di quelli presenti e dichiara deserta l'adunanza che sarà riconvocata con avviso a domicilio.

L'adunanza sarà egualmente interrotta, con riconvocazione a domicilio, qualora nel corso della stessa venga a mancare il numero legale dei presenti; nel verbale dovranno egualmente essere indicati i nomi dei Commissari presenti e di quelli assenti al momento della interruzione.

In caso di più di 3 assenze, senza giustificato motivo, dello stesso Commissario, il medesimo viene dichiarato decaduto da componente la Commissione e verrà sostituito dal altro membro dello stesso gruppo consiliare nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 70 VERBALI DELLE COMMISSIONI

Delle sedute delle Commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.

CAPO IX IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

ART. 71 MOZIONE PROGRAMMATICA

Il documento politico-programmatico è l'atto che contiene la volontà della costituenda maggioranza, per il periodo del mandato amministrativo, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore.

Il documento programmatico indica, altresì, l'Assessore al quale è attribuita la carica di Assessore anziano.

Tale documento, debitamente sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, è depositato presso la Segreteria almeno 7 giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio e, comunque, nei termini previsti dall'art. 34 della Legge 142/90.

ART. 72 CONTENUTO DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

il documento programmatico è redatto in sintonia e nel rispetto delle previsioni del bilancio annuale in corso, e del bilancio pluriennale.

Qualora il documento intenda discostarsi dalle previsioni di cui al 1 comma, dovrà prevedere le soluzioni alternative per garantire l'equilibrio del bilancio.

ART. 73 ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

L'elezione del Sindaco e della Giunta, deve avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

L'elezione deve avvenire in seduta pubblica a votazione palese, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e con la procedura prevista dal 4 comma dell'art. 34 della Legge n. 142/90.

Le relative deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta, diventano esecutive entro tre giorni dall'invio delle stesse all'Organo di controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizio di legittimità.

ART. 74 MODIFICHE AL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Se la prima votazione è rimasta infruttuosa, il documento programmatico, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 71, può essere opportunamente modificato, sia nel contenuto programmatico, che nella composizione dell'esecutivo.

ART. 75 ALLEGATI AL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Unitamente al documento programmatico deve essere depositato un curriculum dei Consiglieri designati a ricoprire l'incarico di Assessore che deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato e gli altri Enti

pubblici, presso Società a partecipazione pubblica o presso Società comunque iscritte in pubblici registri.

ART. 76
DURATA DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

La validità e la durata del documento programmatico coincidono, di norma, con la durata dell'Amministrazione in carica. Il documento programmatico decade a seguito delle discussioni o con l'approvazione del voto di sfiducia costruttiva.

La nuova maggioranza adotta un nuovo documento programmatico, oppure può far proprio e confermare il documento programmatico precedente, per la parte non realizzata.

CAPO X
LA SFIDUCIA COSTRUTTIVA

ART. 77
LA MOZIONE DI SFIDUCIA

La mozione di sfiducia è il documento politico che contiene, sia una dichiarazione di sfiducia sull'Amministrazione in carica, sia un documento programmatico contenente la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco, di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 della legge n. 142/90.

ART. 78
PRESENTAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri ed approvata per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La mozione deve essere rivolta all'intera Giunta, e non può essere messa in discussione prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla presentazione.

ART. 79
**MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI
DI AZIENDE SPECIALI E DI ISTITUZIONI**

I Consiglieri possono presentare, nei modi e nei termini stabiliti dallo Statuto, analoga mozione nei confronti di amministratori eletti dal Consiglio Comunale nei Consigli di Amministrazione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni.

ART. 80
ALLEGATI ALLA MOZIONE

Alla mozione di sfiducia dovranno essere allegati, sia il nuovo documento programmatico, sia l'indicazione del nuovo Sindaco e della nuova Giunta, oltre al curriculum di cui all'art. 75 del presente Regolamento.

**ART. 81
PRESENTAZIONE DELLA MOZIONE**

La mozione di sfiducia costruttiva deve essere presentata, con le modalità già indicate, al Segretario, il quale provvederà a protocollarla, ed informerà immediatamente il Sindaco.

Il Sindaco, o chi lo sostituisce, fissa la data della seduta consiliare, ed iscrive all'ordine del giorno la mozione presentata, in conformità del disposto dell'art. 37 della legge 8.6.1990, n. 142.

**ART. 82
CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLA SEDUTA CONSILIARE
IN CASO DI DIMISSIONI O DI PRESENTAZIONE DI MOZIONE DI SFIDUCIA**

La convocazione del Consiglio per l'elezione del Sindaco e della Giunta, in caso di dimissioni del Sindaco e/o degli Assessori, è disposta dal Consigliere Anziano.

Allo stesso competerà anche la presidenza della relativa seduta consiliare.

Nel caso di presentazione e votazione della mozione di sfiducia, la convocazione del Consiglio e la Presidenza della seduta spettano al Sindaco.

**CAPO XI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 83
DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Sino all'entrata in vigore del presente Regolamento ed in quanto compatibili con la legge 8.6.1990, n. 142 e lo Statuto, si applicano le norme del vigente Regolamento del Consiglio.

**ART. 84
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.