

COMUNE DI COMO

REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

AGGIORNATO A MAGGIO 2002

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<u>CAPO I</u>	- <u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	Pag.	1
ART. 1	- DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag.	1
ART. 2	- INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO	Pag.	1
ART. 3	- DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO	Pag.	1
ART. 4	- LA SEDE DELLE ADUNANZE	Pag.	2
<u>CAPO II</u>	- <u>L'UFFICIO DI PRESIDENZA</u>	Pag.	2
ART. 5	- COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E INCOMPATIBILITA'	Pag.	2
ART. 6	- CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA E SURROGA	Pag.	2
ART. 7	- PRESIDENZA	Pag.	3
ART. 8	- COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	Pag.	3
ART. 9	- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	Pag.	3
ART. 10	- PIANO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag.	3
ART. 11	- COMPITI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Pag.	4
ART. 12	- ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE	Pag.	5
ART. 13	- PREROGATIVE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO	Pag.	5
ART. 14	- RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	Pag.	6
<u>CAPO III</u>	- <u>I GRUPPI CONSILIARI</u>	Pag.	6
ART. 15	- COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	Pag.	6
ART. 15 bis	- RISORSE FINANZIARIE	Pag.	7
ART. 15 ter	- DISCIPLINA DEI FONDI ASSEGNATI AI GRUPPI	Pag.	7
ART. 16	- CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	Pag.	7

<u>CAPO IV</u>	- <u>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</u>	Pag.	8
ART. 17	- COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	Pag.	8
ART. 18	- PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI	Pag.	9
ART. 19	- FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	Pag.	10
ART. 20	- ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI	Pag.	10
ART. 21	- SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI	Pag.	11

<u>CAPO V</u>	- <u>COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI</u>	Pag.	11
ART. 22	- COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI	Pag.	11

<u>CAPO VI</u>	- <u>I CONSIGLIERI SCRUTATORI</u>	Pag.	11
ART. 23	- DESIGNAZIONE E FUNZIONI	Pag.	11

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

<u>CAPO I</u>	- <u>NORME GENERALI</u>	Pag.	12
ART. 24	- ELEZIONE	Pag.	12

<u>CAPO II</u>	- <u>INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</u>	Pag.	12
ART. 25	- ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA - SURROGAZIONE	Pag.	12
ART. 26	- DIMISSIONI	Pag.	12

<u>CAPO III</u>	- <u>DIRITTI</u>	Pag.	13
ART. 27	- DIRITTO DI INIZIATIVA	Pag.	13
ART. 27 bis	- OBBLIGO DI INIZIATIVA	Pag.	13
ART. 28	- DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI	Pag.	14

ART. 29	- RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	Pag.	14
---------	-------------------------------------------	------	----

ART. 30	- DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Pag.	15
---------	--------------------------------------------------------------------	------	----

ART. 31	- DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI	Pag.	15
---------	----------------------------------------------------	------	----

<u>CAPO IV</u>	- <u>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</u>	Pag.	16
ART. 32	- DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO	Pag.	16
ART. 33	- PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE	Pag.	16
ART. 34	- ASSENZA OBBLIGATORIA	Pag.	16

<u>CAPO V</u>	- <u>NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</u>	Pag.	17
ART. 35	- NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	Pag.	17
ART. 36	- FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	Pag.	17

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

<u>CAPO I</u>	- <u>CONVOCAZIONE</u>	Pag.	17
ART. 37	- COMPETENZA	Pag.	17
ART. 38	- AVVISO DI CONVOCAZIONE	Pag.	18
ART. 39	- ORDINE DEL GIORNO	Pag.	18
ART. 40	- AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' DI CONSEGNA	Pag.	19
ART. 41	- AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI DI CONSEGNA	Pag.	20

<u>CAPO II</u>	- <u>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</u>	Pag.	20
ART. 42	- PRESIDENZA DELLE SEDUTE	Pag.	20
ART. 43	- DEPOSITO DEGLI ATTI	Pag.	20
ART. 44	- ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE	Pag.	20
ART. 45	- ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE	Pag.	21
ART. 46	- PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI	Pag.	22

<u>CAPO III</u>	- <u>PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</u>	Pag.	22
ART. 47	- ADUNANZE PUBBLICHE	Pag.	22
ART. 48	- ADUNANZE SEGRETE	Pag.	22
ART. 49	- ADUNANZE "APERTE"	Pag.	23

<u>CAPO IV</u>	- <u>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u>	Pag.	23
ART. 50	- COMPORTAMENTO IN AULA	Pag.	23
ART. 51	- ORDINE DELLA DISCUSSIONE	Pag.	24
ART. 52	- COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	Pag.	25
ART. 53	- AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA	Pag.	25

<u>CAPO V</u>	- <u>ORDINE DEI LAVORI</u>	Pag.	26
ART. 54	- COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE	Pag.	26
ART. 55	- ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	Pag.	27
ART. 56	- DISCUSSIONE - NORME GENERALI	Pag.	27
ART. 56 bis	- PRESENTAZIONE EMENDAMENTI	Pag.	28
ART. 56 ter	- DISCUSSIONE EMENDAMENTI	Pag.	28
ART. 56 quater	- PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO	Pag.	29

ART. 57	- QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	Pag.	29
ART. 58	- FATTO PERSONALE	Pag.	29
ART. 59	- TERMINE DELL'ADUNANZA	Pag.	30

<u>CAPO VI</u>	- <u>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE-IL VERBALE</u>	Pag.	30
ART. 60	- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA	Pag.	30
ART. 61	- IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA	Pag.	30

PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO E NOMINE

<u>CAPO I</u>	- <u>FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO</u>	Pag.	31
ART. 62	- CRITERI E MODALITA'	Pag.	31
<u>CAPO II</u>	- <u>FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO</u>	Pag.	32
ART. 63	- CRITERI E MODALITA'	Pag.	32
ART. 64	- NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag.	33

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

<u>CAPO I</u>	- <u>COMPETENZA DEL CONSIGLIO</u>	Pag.	33
ART. 65	- LA COMPETENZA ESCLUSIVA	Pag.	33
<u>CAPO II</u>	- <u>LE DELIBERAZIONI</u>	Pag.	34
ART. 66	- FORMA E CONTENUTI	Pag.	34
<u>CAPO III</u>	- <u>LE VOTAZIONI</u>	Pag.	34
ART. 67	- MODALITA' GENERALI	Pag.	34
ART. 68	- VOTAZIONI IN FORMA PALESE	Pag.	36
ART. 69	- VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE	Pag.	36
ART. 70	- VOTAZIONI SEGRETE	Pag.	36
ART. 71	- ESITO DELLE VOTAZIONI	Pag.	37
ART. 72	- DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI	Pag.	38

PARTE VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 73	- ENTRATA IN VIGORE	Pag.	38
ART. 74	- DIFFUSIONE	Pag.	38

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dall'Ufficio di Presidenza a maggioranza, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Generale. Contro la decisione dell'Ufficio di Presidenza è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno cinque Consiglieri. Su tale richiesta si procede immediatamente a votazione, senza aprire la discussione.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte anche verbalmente al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza e il Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta e alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio o della maggioranza dei Capigruppo, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed il drappo con i colori del Comune.

CAPO II - L'UFFICIO DI PRESIDENZA

ART. 5 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E INCOMPATIBILITA'.

1. I componenti dell'Ufficio di Presidenza sono eletti dal Consiglio Comunale, nella seduta successiva all'approvazione degli indirizzi generali di governo, con le modalità di cui all'articolo 34, comma 2. dello Statuto.

2. La carica di componente dell'Ufficio di Presidenza è incompatibile con quelle di Sindaco, di Presidente di Commissione consiliare, di Capogruppo consiliare.

ART. 6 - CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA E SURROGA

1. I componenti dell'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica in caso di dimissioni e impedimento permanente e revoca.

2. La surroga di componenti, comunque cessati dalla carica, è iscritta, entro otto giorni, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale e deve essere effettuata dal Consiglio Comunale non oltre la seconda seduta successiva all'iscrizione.

ART. 7 - PRESIDENZA

L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente da lui delegato.

ART. 8 - COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza:

- a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
- b) organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, anche mediante la consultazione - singolarmente o in sede di conferenza - dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni consiliari, all'uopo convocati;
- c) decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni;
- d) autorizza, sentiti i Capigruppo, la partecipazione di Consiglieri Comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'Amministrazione Comunale.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. I componenti dell'Ufficio di Presidenza presenziano alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari.

2. Nel caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, predispone il calendario delle sedute del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.

ART. 10 - PIANO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ferme restando le competenze e le prerogative del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e dei Consiglieri, dettate da norme legislative, statutarie e regolamentari, l'Ufficio di Presidenza, sentiti il Sindaco e i Capigruppo consiliari, organizza

l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:

- a) dei problemi di interesse generale;
- b) dei provvedimenti deliberativi;
- c) degli ordini del giorno, delle mozioni, delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART. 11 - COMPITI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni di organo di garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Di propria iniziativa o ad istanza anche di un solo gruppo consiliare, l'Ufficio di Presidenza ha il potere di:

- a) organizzare i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- b) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze;
- c) invitare a una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

3. L'Ufficio di Presidenza, su richiesta di singoli Consiglieri, può - sentiti i Capigruppo - proporre al Presidente del Consiglio di fissare, al di fuori del calendario, sedute di Consiglio Comunale per risposte alle interrogazioni e alle interpellanze alle quali non sia stata fornita risposta scritta.

4. L'Ufficio di Presidenza, inoltre:

- a) provvede alla raccolta e alla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali e dei rappresentanti del Comune in enti e associazioni in relazione a quanto previsto dalla legge 5/7/1982, n. 441.
- b) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute dello stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 bis dello Statuto;
- c) formula, con decisione assunta in sede di conferenza dei Capigruppo, proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e del proprio ufficio;
- d) esprime parere preventivo in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

ART. 12 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze, petizioni e proposte di cui all'art. 12 dello Statuto comunale, di competenza del Consiglio Comunale, sono ricevute dal Sindaco e da questi trasmesse entro tre giorni all'Ufficio di Presidenza.

2. Il Presidente del Consiglio trasmette all'ufficio comunale competente il documento ricevuto per valutazioni ed istruttoria tecnica, da esperirsi entro quindici giorni dal ricevimento, dandone contestuale comunicazione agli istanti, ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa, ed ai Capigruppo consiliari.

3. Esaurita la fase istruttoria, la pratica è assegnata alla Commissione consiliare competente per materia che entro trenta giorni provvede ad esprimere un parere.

4. Il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno con i tempi e con le modalità previste dall'art. 45 dello Statuto.

5. Il Consiglio Comunale si pronuncia entro i termini previsti dall'art. 12, comma 2 dello Statuto.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica immediatamente agli istanti le risultanze del dibattito consiliare.

7. Ove l'accoglimento di istanze, petizioni e proposte incida sugli interessi della generalità dei cittadini, il Presidente del Consiglio attiva l'Amministrazione Comunale affinché ne venga data ampia informazione.

ART. 13 - PREROGATIVE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. All'Ufficio di Presidenza sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti e il personale necessari per lo svolgimento delle funzioni di istituto.

2. L'Ufficio di Presidenza si riunisce di norma una volta la settimana, escluso il mese di agosto, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio Comunale. Di ogni seduta viene redatto in forma sintetica un verbale.

3. Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio Comunale ogni volta se ne rappresenti la necessità.

4. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipa con funzioni consultive un rappresentante della Segreteria Generale.

5. L'Ufficio di Presidenza deve essere convocato entro quarantotto ore, ove tale richiesta sia stata presentata ai sensi del comma 3.

6. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

ART. 14 - RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Ai Consiglieri Comunali deve essere comunicato, da parte dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.

2. Al Presidente del Consiglio o suo delegato è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

ART. 15 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si articola in Gruppi Consiliari. Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare anche quando risulti eletto un solo Consigliere. L'adesione di almeno tre Consiglieri può determinare la costituzione di un gruppo consiliare.

2. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene e aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il recedente deve darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

3. Il Consigliere che abbia esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intenda o non possa confluire in altri gruppi esistenti viene assegnato al gruppo misto. L'assegnazione al gruppo misto non è subordinata alla accettazione da parte di chi già costituisce tale gruppo.

4. Ciascun gruppo elegge il proprio Capogruppo antecedentemente alla prima seduta del Consiglio Comunale. Della nomina deve essere data comunicazione all'Ufficio di Presidenza.

5. I componenti del gruppo misto sono tenuti a comunicare all'Ufficio di Presidenza il nominativo del Capogruppo non oltre la prima seduta dalla costituzione del gruppo stesso, nonché in ogni caso di modifica della composizione del gruppo. Ove i componenti del gruppo misto non fossero in condizione di giungere ad un accordo per l'elezione del Capogruppo, provvede l'Ufficio di Presidenza a mezzo sorteggio.

6. Il Comune assicura all'Ufficio di Presidenza mezzi e strutture adeguati per il funzionamento dei Gruppi Consiliari e per l'espletamento delle loro funzioni, prevedendo appositi stanziamenti a bilancio, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.

ART. 15 bis - RISORSE FINANZIARIE

1. Ciascun gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

2. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i gruppi in un'unica tranche, secondo i seguenti criteri:

a) il 40% del fondo complessivo è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;

b) il 60% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il gruppo stesso.

3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai gruppi e alla gestione dei fondi su indicazione dei Capigruppo consiliari.

ART. 15 ter - DISCIPLINA DEI FONDI ASSEGNATI AI GRUPPI

Il fondo assegnato ai gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:

- a) Spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del gruppo;
- b) Spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni o per l'organizzazione di convegni o incontri;
- c) Spese per iniziative politico-istituzionali connesse alle finalità del gruppo, da rendicontare al Consiglio Comunale in occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo. Tali spese dovranno essere rese pubbliche a cura dell'Ufficio di Presidenza;
- d) Spese minute o urgenti non rientranti nelle lettere che precedono, correlate alla fornitura di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del gruppo.

ART. 16 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale e dell'Ufficio di Presidenza, concorrendo a definire la programmazione dei lavori consiliari, a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio e dei suoi organi, nonché ad esprimere pareri sull'ordine del giorno consiliare predisposto dal Presidente.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento o da appositi incarichi conferiti dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci.

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario dell'Ufficio di Presidenza. Copia del verbale è trasmessa ai singoli Capigruppo.

6. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 17 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Sono istituite le sottoelencate Commissioni consiliari permanenti, che hanno rispettivamente competenza sui seguenti oggetti:

1a: Affari Generali e Istituzionali, Bilancio e Programmazione, Personale.

2a: Assetto del Territorio, Ambiente e Ecologia, Trasporti, Lavori Pubblici.

3a: Sanità e Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport, Turismo e Tempo Libero, Politiche Giovanili.

4a: Patrimonio, Economia e Lavoro, Aziende Municipalizzate e Società a partecipazione comunale.

2. Le predette quattro Commissioni consiliari, costituite con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza, sono composte di dieci Consiglieri ciascuna.

3. Il numero complessivo dei Consiglieri di ciascun gruppo da assegnare alle Commissioni consiliari permanenti deve essere proporzionale alla consistenza dei gruppi stessi.

4. Ciascun gruppo consiliare designa i propri componenti nelle Commissioni consiliari permanenti ripartendoli in numero eguale - ove la consistenza numerica del gruppo sia divisibile per quattro - in ciascuna Commissione, dandone comunicazione immediata all'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo, distribuisce fra le Commissioni i Consiglieri che non siano rientrati nella ripartizione suddetta nonché quelli che appartengono a gruppi la cui consistenza numerica sia inferiore al numero delle Commissioni.

5. Nessun Consigliere può essere designato a far parte di più di una Commissione.

6. Un Consigliere che non possa intervenire a una seduta della propria Commissione può essere sostituito da un collega del suo stesso gruppo appartenente ad altra Commissione. La sostituzione deve essere preceduta da una comunicazione del Consigliere interessato o, in mancanza, del Capo del gruppo di appartenenza, diretta al Presidente della Commissione.

7. Il Presidente dà notizia alla Commissione delle sostituzioni avvenute a norma dei commi precedenti.

8. I Capigruppo hanno diritto di partecipare a ciascuna Commissione, senza diritto di voto.

ART. 18 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione consiliare permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Se nessuno riporta tale maggioranza, si procede ad una seconda votazione ed è proclamato eletto chi riporta il maggior numero di voti. Nel caso di parità di voti è proclamato eletto il Consigliere anziano, come definito dall'articolo 32, comma 1 dello Statuto e, tra i Consiglieri di pari anzianità, il più anziano per età.

2. L'elezione del Presidente della Commissione avviene nella prima riunione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Per l'elezione del Presidente, dovuta a vacanza per qualsiasi causa, la Commissione è convocata, entro cinque giorni dalla data della vacanza, dal componente più anziano di età.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione più anziano di età.

4. Il Presidente della Commissione comunica la propria nomina all'Ufficio di Presidenza entro cinque giorni dalla data della sua elezione. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta, ai Consigli di Circoscrizione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico e agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni successivi alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto trasmesso ai componenti contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, pubblicato in apposito Albo almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi di urgenza la convocazione può essere disposta almeno ventiquattro ore prima a mezzo fonogramma. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare alla riunione, all'Ufficio di Presidenza, ai Capigruppo, ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione e agli organi di informazione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la metà dei membri della Commissione stessa.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente dispone che i lavori della Commissione avvengano a porte chiuse esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

ART. 20 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di trenta giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al Consiglio Comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente il detto termine la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine dei giorno del Consiglio Comunale. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del Consiglio stesso di deferirne l'esame alle Commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio nelle more della espressione del parere da parte della Commissione competente.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze le Commissioni consiliari permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'Assessore proponente o competente per materia delegata, di funzionari del Comune, di rappresentanti e funzionari delle istituzioni e delle aziende, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere. Possono inoltre richiedere il parere di altra Commissione, ai sensi dell'articolo 57 dello Statuto, fissando la data entro cui il parere stesso deve pervenire, nel rispetto del termine di cui al precedente comma 2.

ART. 21 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario rendere nota la convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. I testi delle relazioni poste in votazione vengono trasmessi al Segretario Generale, verbalizzando l'espressione di voto. La verbalizzazione sommaria del dibattito, redatta dal Segretario della Commissione e sottoscritta dal Presidente, viene posta in approvazione la seduta successiva.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni è trasmessa al Segretario Generale ed è depositata, anche per estratto, nei fascicoli delle proposte deliberative ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 23 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

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

2. La regolarità delle votazioni e il loro esito sono accertati dai Consiglieri scrutatori. Nel caso di contestazioni il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 24 - ELEZIONE

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. 25 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA - SURROGAZIONE

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva alla elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità e la incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalla Legge, procedendo, in caso di ineleggibilità, alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato la maggiore cifra individuale dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge.

ART. 26 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio ed assunta immediatamente al protocollo del Comune.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni, trattandosi di atto non soggetto a discussione.

CAPO III - DIRITTI

ART. 27 - DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Le Commissioni consiliari, per le materie di loro competenza, il Presidente del Consiglio Comunale e l'Ufficio di Presidenza, esclusivamente per le funzioni ad essi attribuite dal presente Regolamento, e almeno un quinto dei Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, sottoscritta dai proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Presidente alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere, salvo il caso che proponente sia la Commissione medesima,

nonché ai Consigli di Circoscrizione, ove previsto dallo Statuto e dal regolamento. Ad istruttoria conclusa, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, i proponenti. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, secondo quanto disposto dall'articolo 56 bis.

ART. 27 bis - OBBLIGO DI INIZIATIVA

Quando, successivamente alla elezione, si verifichi, a carico di un Consigliere Comunale, qualcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o incompatibilità e il Presidente del Consiglio Comunale ne abbia avuto comunque notizia, il medesimo attiva autonomamente la procedura di contestazione prevista dalla legge.

ART. 28 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. Ogni Consigliere ha la facoltà di interrogare e di interpellare il Sindaco e ogni singolo Assessore intorno ad argomenti relativi all'attività dell'Amministrazione Comunale ovvero di presentare mozioni.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta se un fatto sia vero o se una informazione sia pervenuta alla Giunta o sia esatta; se la Giunta abbia preso o intenda prendere alcune decisioni su determinati oggetti o comunque per sollecitare più informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi o non alcuni provvedimenti.

4. La mozione consiste in una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta o un voto circa i criteri anche procedurali da seguire nella trattazione di un determinato affare di interesse della comunità locale o l'adozione di un provvedimento o l'espressione di un voto su argomenti anche di interesse generale.

5. A tutte le interrogazioni e interpellanze deve essere data risposta scritta entro venti giorni dalla data di ricevimento. Trascorso infruttuosamente detto termine, ovvero se l'interrogante o l'interpellante dichiara motivatamente di non essere soddisfatto della risposta ricevuta, questi

avrà diritto a richiedere ed ottenere l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

6. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è inserita nell'ordine del giorno della prima seduta; la mozione deve essere discussa dal Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla presentazione, salvo che motivi d'urgenza, verificati ai sensi dell'articolo 8 lettera c), richiedano tempi più brevi; tale discussione deve concludersi con la votazione.

7. Ad ogni mozione possono essere presentati emendamenti. Sulla loro ammissibilità deve essere espresso il consenso da parte del proponente la mozione stessa.

ART. 29 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al protocollo generale del Comune la richiesta dei Consiglieri.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 27 e 28 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto a termini di legge.

ART. 30 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente e senza alcun adempimento procedurale le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi.

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

ART. 31 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Generale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto 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'espletamento del mandato.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

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

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato esclusivamente all'esercizio del mandato elettivo, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modifiche e 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, nonché del rimborso spese.

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 32 - 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. 33 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

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

ART. 34 - ASSENZA OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o affari loro propri verso gli organi cui appartengono, con gli enti, le aziende e le istituzioni dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o affari dei loro parenti, congiunti o affini sino al quarto grado, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Consiglio Comunale.

CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 35 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o 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.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 67 del T.U. degli Enti Locali.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

ART. 36 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla Giunta Comunale.

3. La delegazione viene costituita dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

ART. 37 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente regolamento.

3. Fino alla nomina del Presidente, il Consigliere anziano convoca e presiede il Consiglio Comunale.

ART. 38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. 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. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare. Nello stesso avviso può essere prevista anche l'eventuale seduta di seconda convocazione.

6. Gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno da consegnare ai Consiglieri sono firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 27 e 28.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. 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'articolo 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. Nell'ordine del giorno hanno la precedenza gli affari attinenti alla composizione degli organi istituzionali; seguono, di massima, le ratifiche delle deliberazioni d'urgenza, gli argomenti sottoposti all'esame ed approvazione del Consiglio, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni dei vari Consiglieri Comunali.

ART. 40 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

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

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il

termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata anche a mezzo telegramma, fonogramma o fax.

ART. 41 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse procedure di cui in precedenza per la consegna.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 42 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto da un componente dell'Ufficio di Presidenza da lui designato, ovvero, in mancanza, dal Consigliere anziano.

ART. 43 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione contestualmente alla loro iscrizione nell'ordine del giorno.

2. All'inizio dell'adunanza, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 44 - 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 mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale, i cui risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Il Presidente è obbligato a verificare se l'assemblea sia in numero legale quando ciò sia richiesto da un Consigliere. I richiedenti la verifica del numero legale sono sempre considerati presenti agli effetti del numero legale stesso.

4. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 45 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' adunanza di seconda convocazione solo la prima seduta che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali.

3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e i termini previsti per la prima convocazione. Nel caso in cui la seconda convocazione fosse già stata prevista nell'avviso con la prima convocazione, deve essere data conferma della adunanza agli assenti. Ove fossero state programmate più sedute, si considera di seconda convocazione l'adunanza immediatamente successiva a quella dichiarata deserta. Di ciò deve essere data dal Presidente comunicazione scritta al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.

4. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta. In tal caso la seduta che segue è di prima convocazione.

5. 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

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

ART. 46 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni referenti e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 47 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze consiliari.

3. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, dispone per le eventuali riprese radiofoniche e televisive delle adunanze.

ART. 48 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o vengono 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 soprassedere, 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 del Consiglio, 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, della Giunta e al Segretario Generale, il Vice Segretario ed un addetto all'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 49 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dai regolamenti comunali o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, religiose, sindacali e comunque di Enti e Ordini interessati 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 delle persone come sopra invitate, 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 o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 50 - COMPORTAMENTO IN AULA

1. Nella discussione degli argomenti il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure solo se riguardano 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 esprimere apprezzamenti che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se qualcuno turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad una stessa persona nella medesima seduta senza che questa tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice di parlare fino alla conclusione dell'affare in discussione. Dell'eventuale contestazione dell'interessato, decide l'Ufficio di Presidenza.

5. Qualora lo stesso persista nell'atteggiamento, il Presidente può ordinare che venga espulso dall'aula, previa consultazione con l'Ufficio di Presidenza.

ART. 51 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

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

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Sono vietate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri e gli altri partecipanti al Consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola a chi era iscritto a parlare.

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

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine l'oratore e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola. In caso di ulteriore persistenza, si applicano le norme di cui al precedente articolo 50.

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

ART. 52 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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 dichiara sospesa la riunione e abbandona l'aula. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

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

ART. 53 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali 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, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

ART. 54 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Il Presidente può in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni di norma non si apre la discussione. Sulle comunicazioni stesse possono essere presentate mozioni da sottoporre a discussione in una adunanza successiva.

2. Prima dell'inizio della seduta, alla presenza del Sindaco o componente della Giunta, il Sindaco, ogni Assessore e ogni Consigliere hanno facoltà di chiedere la parola per comunicazioni o interventi non all'ordine del giorno, previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio.

3. Chi ha avuto facoltà di prendere la parola deve contenere le comunicazioni nell'ambito di cinque minuti. Il Presidente ha la facoltà di richiamare l'oratore a tale osservanza e, occorrendo, al termine del tempo previsto, di togliergli la parola.

4. Sulle comunicazioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri non è consentito aprire la discussione.

5. Di norma una volta al mese l'inizio di una seduta del Consiglio Comunale deve essere riservato alla discussione su interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri e iscritte all'ordine del giorno, ai sensi del precedente articolo 28, comma 5. Esaurita la discussione su tali punti la seduta prosegue sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza, salva diversa disposizione della Conferenza dei Capigruppo. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. Le interrogazioni e le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato delle stesse. Conclusa l'illustrazione, il Presidente demanda al Sindaco o all'Assessore competente di rispondere. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

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

9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

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

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

ART. 55 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. E' facoltà della Giunta Comunale di ritirare la proposta iscritta all'ordine del giorno. Il Consiglio ne prende atto senza discussione. Analoga facoltà spetta ai Consiglieri proponenti.

ART. 56 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno abbia richiesto la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire nella discussione non più di due volte, per complessivi quindici minuti.

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

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione generale.

5. Dichiarata chiusa la discussione generale, o, in caso di presentazione di emendamenti, la discussione sugli stessi, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per motivare una diversa espressione di voto. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti e ai piani territoriali ed urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 56 bis - PRESENTAZIONE EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e di mozione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, anche durante l'adunanza e comunque prima della chiusura della discussione generale. Ciascun Consigliere può

presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro Consigliere.

2. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria amministrativa. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno di quella seduta. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata a un'adunanza successiva.

3. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti che risultino una negazione di deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente discussi e votati.

ART. 56 ter - DISCUSSIONE EMENDAMENTI

1. Dopo la chiusura della discussione generale, il Presidente concede la parola al presentatore dell'emendamento, il quale ha cinque minuti di tempo per procedere all'illustrazione del medesimo.

2. Nel caso in cui vi siano più firmatari di uno stesso emendamento, la parola spetta ad uno solo di essi.

3. Ogni Consigliere ha facoltà di intervenire nella discussione, per non più di cinque minuti, comprensivi della dichiarazione di voto, e di presentare sub emendamenti.

4. Esaurita la discussione, il relatore si pronuncia in merito agli emendamenti. Non è previsto diritto di replica da parte dei presentatori.

5. La disciplina di cui ai commi precedenti si applica anche nel caso di presentazione di sub emendamenti.

ART. 56 quater - PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE ORDINI DEL GIORNO

La presentazione e la discussione degli ordini del giorno di cui all'articolo 63 dello Statuto sono soggetti alla stessa disciplina prevista dagli articoli precedenti per gli emendamenti.

ART. 57 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E 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 e 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 a favore e uno contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 58 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'attacco sulla condotta del Sindaco, di un Consigliere o di un componente della Giunta o l'attribuzione al medesimo di fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di dieci minuti.

3. Qualora nel corso della discussione il Sindaco, un Consigliere o un componente della Giunta sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

4. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

5. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

ART. 59 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

2. All'inizio o nel corso di un'adunanza, il Presidente può chiamare il Consiglio Comunale ad esprimersi, a maggioranza e senza discussione, sulla opportunità di continuare i lavori del Consiglio oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

ART. 60 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio e, nell'esercizio delle sue funzioni, interviene, su invito del Presidente o su sua richiesta, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

ART. 61 - 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 Generale 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 le discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta, nonché i nomi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario alla proposta e di quelli che si sono astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è a scrutinio segreto. In mancanza di strumenti di registrazione, il processo verbale viene riportato per sunto, salvo gli interventi dei Consiglieri che ne abbiano consegnato testo scritto.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO E NOMINE

CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART. 62 - CRITERI E MODALITA'

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

a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli

- ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimento; gli atti concernenti la disciplina dei tributi e delle tariffe; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - c) gli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - d) gli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali, alle istituzioni ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

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

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

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

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

CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART. 63 - CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

2. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale e al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento e in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica e il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni quadrimestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo, secondo quanto previsto dal Titolo IV del Regolamento di Contabilità.

4. La funzione di indirizzo e verifica sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitata dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e attraverso l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle disfunzioni e irregolarità segnalate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

7. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presenti negli organi di amministrazione di enti, società, istituzioni e consorzi presentano una relazione scritta sull'attività svolta, comprendente copia dell'ultimo bilancio.

8. La relazione di cui al comma precedente sarà oggetto di dibattito consiliare, che potrà concludersi con una semplice presa d'atto ovvero con la messa in votazione di un ordine del giorno.

ART. 64 - NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina o alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio stesso o entro i termini di scadenza o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Si osservano le norme poste a tutela delle minoranze, previste dall'articolo 52 dello Statuto.

4. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa diversa dalla scadenza naturale, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

5. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal

Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni e organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

PARTE V LE DELIBERAZIONI

CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART. 65 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze relativamente agli atti fondamentali previsti dall'articolo 42 del T.U. degli Enti Locali, nonché dalle altre disposizioni contenute nelle leggi e nello Statuto.

2. Il Consiglio ha inoltre competenza in ordine alla costituzione di Commissioni non permanenti per indagini, studi ed esami di problemi vari ed alla nomina dei relativi componenti, nonché alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti anche presso Commissioni o organismi del Comune, laddove leggi speciali prevedano la rappresentanza della minoranza consiliare.

CAPO II - LE DELIBERAZIONI

ART. 66 - FORMA E CONTENUTI

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

2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti da norme di legge e di Statuto. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. La verifica dell'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale, il quale cura che i pareri siano espressi in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Copia di ogni proposta di deliberazione, senza gli allegati, è distribuita ai Consiglieri nella seduta in cui si discute l'argomento.

5. In caso di approvazione di emendamenti, il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti

dalla legge o da altre disposizioni statutarie o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

CAPO III - LE VOTAZIONI

ART. 67 - MODALITA' 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.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimersi su proposte concernenti 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 rendere legale l'adunanza.

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

- a) la votazione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva 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) gli ordini del giorno correlati alla proposta di deliberazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio sono - di norma - votati prima delle questioni di cui ai punti successivi, salvo casi particolari valutati di volta in volta dall'Ufficio di Presidenza;
- c) le proposte di emendamento con riferimento alle singole parti, punti o articoli di un provvedimento, si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.

L'emendamento a un emendamento è votato prima dello stesso;

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

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti e i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti, qualora non siano stati presentati emendamenti o avanzate proposte di votazione del provvedimento per singole parti, si procede alla discussione e alla votazione del testo nel suo complesso. In caso contrario si applica la procedura innanzi prevista;

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

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 68 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il loro voto nell'ordine, prima coloro che sono favorevoli, successivamente coloro che sono contrari e infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta almeno da uno scrutatore, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

ART. 69 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto oppure su richiesta del Presidente o di almeno due Gruppi Consiliari.

2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono dichiarando il proprio voto. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.

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

ART. 70 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Quando la legge e lo Statuto stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 2 dello Statuto.
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 gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e al computo dei voti. Il Presidente comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART. 71 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e 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 seduta. Qualora la seconda votazione risulti nuovamente infruttuosa, la proposta si intende non approvata.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una proposta di deliberazione non approvata alla seconda votazione non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa seduta. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

6. Il Presidente proclama l'esito della votazione.

7. Nel verbale vengono indicati esattamente il numero dei voti dei Consiglieri che hanno espresso voto favorevole, i nomi di quelli che hanno espresso voto contrario e di quelli che si sono astenuti. Nelle votazioni con schede segrete viene indicato il numero dei voti ottenuto, per ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 72 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 73 - ENTRATA IN VIGORE

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

2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento sarà data applicazione all'articolo 17.

ART. 74 - DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.