

COMUNE DI CARUGO
Provincia di Como

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

CAPO II - IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Sedi, attrezzature e servizi
- Art.10 - Conferenza dei Capigruppo

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art.11 - Entrata in carica - Convalida
- Art.12 - Entrata in carica e cessazione
- Art.12 bis - Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

CAPO II - DIRITTI

- Art.13 - Diritto d'iniziativa
- Art.14 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
- Art.15 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art.16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art.17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art.18 - Diritto di attivazione controllo sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art.19 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art.20 - Partecipazione alle adunanze e decadenza
- Art.21 - Astensione obbligatoria
- Art.22 - Astensione obbligatoria da attività collegate con l'Ente
- Art.23 - Incompatibilità
- Art.24 - Responsabilità personale - Esonero

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art.25 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art.26 - Competenza
- Art.27 - Avviso di convocazione
- Art.28 - Ordine del giorno
- Art.29 - Avviso di consegna - Consegna - Modalità
- Art.30 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art.31 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art.32 - Deposito degli atti
- Art.33 - Adunanze
- Art.34 - Adunanze di seconda convocazione
- Art.35 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art.36 - Adunanze pubbliche
- Art.37 - Adunanze segrete
- Art.38 - Riunioni aperte

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art.39 - Comportamento dei Consiglieri
- Art.40 - Ordine delle discussioni
- Art.41 - Comportamento del pubblico
- Art.42 - Ammissione consulente in aula

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

- Art.43 - Comunicazioni - Interrogazioni
- Art.44 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art.45 - Discussione - Norme generali
- Atr.46 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art.47 - Fatto personale
- Art.48 - Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Atr.49 - Il verbale delle sedute - Redazione e firma
- Art.50 - Termine della seduta
- Art.51 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

PARTE IV – LE DELIBERAZIONI

CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art.52 - La competenza esclusiva
- Art.53 - Conflitti di attribuzioni

CAPO II – LE DELIBERAZIONI

- Art.54 - Forma e contenuti
- Art.55 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO III - LE VOTAZIONI

- Art.56 - Modalità generali
- Art.57 - Votazioni in forma palese
- Art.58 - Votazione per appello nominale
- Art.59 - Votazioni segrete
- Art.60 - Esito delle votazioni
- Art.61 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - RAPPORTO CONSIGLIO GIUNTA

- Art.62 - Comunicazioni della nomina della Giunta Comunale
- Art.63 - Mozione di sfiducia

CAPO II - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

- Art.64 - Competenza del Consiglio - Termini
- Art.65 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art.66 - Nomine e designazioni di non Consiglieri
- Art.67 - Dimissioni, revoca e sostituzione

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

- Art.68 - Entrata in vigore
- Atr.69 - Diffusione

P a r t e I

ORGANIZZAZIONE
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti sentiti eventualmente la conferenza dei capigruppo ed il Segretario Comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

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

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4

La sede delle adunanze

1. La adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, adeguatamente arredata ed attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco 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.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo la presidenza spetta al Sindaco.
2. Sono presiedute dal Sindaco le sedute del Consiglio comunale convocate per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente.

Art. 6

Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il presidente del Consiglio comunale è eletto tra i consiglieri nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo per la programmazione del calendario dell'attività consiliare.

6. Il Presidente promuove e garantisce i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta Comunale, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed Aziende speciali e gli organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi. A tali effetti, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, i consiglieri dichiarano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo al quale intendono aderire. I gruppi possono unificarsi o dividersi, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio. Con la stessa forma dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che ha ottenuto la cifra individuale più alta.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo, eccezion fatta per il caso di costituzione di un nuovo gruppo consiliare.
4. Il Presidente del Consiglio informa il Sindaco delle comunicazioni di cui ai commi precedenti.

Art. 9

Sedi, attrezzature e servizi

1. Presso la sede comunale è disponibile un ufficio al fine di consentire il ricevimento del pubblico da parte del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo o di loro delegati.
2. L'utilizzo dell'ufficio da parte dei gruppi consiliari avviene per il tramite dei Capigruppo o di loro delegati ed è regolato dal Presidente del Consiglio.

Art. 10

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo 8.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi.

4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica e la maggioranza dei gruppi consiliari.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte, compatibilmente alle disponibilità logistiche e finanziarie.

P a r t e I I

I C O N S I G L I E R I C O M U N A L I

Capo I

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 11

Entrata in carica - Convalida

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 Comunale la relativa deliberazione, provvedendo secondo la procedura di cui all'art.69 del T.U. 267/2000.

2. La prima adunanza successiva all'elezione deve essere convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D. L.vo 267/2000.

Art.12

Entrata in carica e cessazione

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione della carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto del Comune di Carugo.

Art. 12 / BIS (*)

Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

1. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i seguenti documenti ed informazioni riferite al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

2. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al comma 1 dà luogo all'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria, come determinata dall'art.47 - comma 1 - del D. Lgs. 33/2013, a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione comunale. Le sanzione è irrogata dal Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 68.

(*) articolo inserito dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 17/12/2013

Capo II

DIRITTI

Art. 13

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dalla legge, e ne informa il Sindaco. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione viene dal Presidente del Consiglio Comunale trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, qualora costituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. La proposta di deliberazione, se ottiene il parere favorevole della Commissione, dovrà essere iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, entro il giorno precedente quello dell'adunanza.
6. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Art. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere formulate per scritto e firmate dal proponente.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

4. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 15

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 14 e 15 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. L.vo 267/2000.

Art. 16

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

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

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 17

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 copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del loro mandato.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al responsabile dell'Area competente.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque 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 responsabile dell'Area competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa subito il Consigliere interessato, illustrando i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale in esenzione dei diritti di segreteria e da qualsiasi altro costo.

Art. 18

Diritto di attivazione controllo sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, adottate nelle materie di cui al primo comma dell'art.127 del D. L.vo 267/2000, sono sottoposte al controllo da parte dell'Organo Regionale ovvero, se istituito, dal Difensore Civico Comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio.
2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto all'Organo di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta e contestualmente comunica, mediante avviso all'Albo Pretorio, l'intervenuta interruzione dei termini di esecutività della deliberazione ai sensi dell'art.134 - comma 2 - del D. L.vo 267/2000.
3. Il Sindaco comunica con lettera ai Consiglieri l'esito del controllo dagli stessi richiesto.
4. All'inizio della seduta del Consiglio Comunale inoltre, il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dall'Organo Regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e Commissioni e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate; secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 20

Partecipazione alle adunanze e decadenza

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. L'assenza ingiustificata per tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare comporta la decadenza dalla carica con le modalità e procedure di cui all'art.11 - commi 3 e 4 - dello Statuto Comunale vigente.
3. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, 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.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 21
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione e votazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio o di interesse di parenti o affini fino al 4° grado o del coniuge (codice civile).
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.22
Astensione obbligatoria da attività collegate con l'Ente

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti, nell'interesse del Comune ovvero in società o imprese volte al profitto di privati sovvenzionate dal Comune in modo continuativo quando le sovvenzioni siano dovute in forza di una legge dello Stato o della Regione.

Art. 23
Incompatibilità

1. Non può ricoprire la carica di Sindaco, Consigliere comunale o circoscrizionale:
 - a) l'amministratore o il dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento di ente, istituto o azienda soggetti a vigilanza da parte del Comune o che dallo stesso riceva, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il dieci per cento del totale delle entrate dell'ente;
 - b) colui che, come titolare, amministratore, dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento ha parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti, nell'interesse del Comune ovvero in società e imprese volte al profitto di privati, sovvenzionate dal Comune in modo continuativo, quando le sovvenzioni non siano dovute in forza di una legge dello Stato o della Regione;
 - c) il consulente legale, amministrativo e tecnico che presta opera in modo continuativo in favore delle imprese di cui alle lettere a) e b) del presente comma.

Art. 24
Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.93 del D. L.vo 267/2000 per gli impiegati civili dello Stato. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni, è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

Capo IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 25

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. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

P a r t e III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 26

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Sindaco.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente del Consiglio è disposta dal Sindaco.
4. La prima seduta del Consiglio è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si tiene entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 27

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco. La seduta deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la convocazione.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 28
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 del Consiglio, sentito il Sindaco e in osservanza dell'art. 10, stabilire, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno con proprie autonome decisioni, dandone comunicazione ai Capigruppo.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Presidente del Consiglio, alla Conferenza dei Capigruppo, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali si renda necessario tale cautela.
6. L'Ordine del Giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 29 *
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato:
 - a) tramite PEC (Posta Elettronica certificata) o in mancanza tramite e-mail previa comunicazione scritta del Consigliere;
 - b) in caso di impossibilità di consegna con le modalità del punto precedente, al domicilio del Consigliere, a mezzo di un dipendente comunale.
2. Le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, vengono trasmesse alla segreteria comunale. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell'incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

* Articolo modificato con delibera del C.C. n.11 del 21.03.2011

* Articolo modificato con delibera del C.C. n.14 del 26.06.2012

Art. 30 (*)

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione relativo alle adunanze di sessione ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze di sessione straordinaria la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

(*) Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 08/02/2020

Art. 31 (*)

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni o nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. L'elenco degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione delle adunanze - inclusi quelli aggiunti - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Prefetto;
 - al Revisore dei conti;
 - al Difensore Civico.
4. Il Presidente del Consiglio dispone infine la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatta eccezione per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi.

(*) Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 08/02/2020

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32 (*)

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nei cinque o tre giorni precedenti l'adunanza rispettivamente per le sedute ordinarie o straordinarie. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato di cui all'art. 49 - 1° comma - del D. L.vo 267/2000 e, ove occorra, comportando impegno di spesa, del visto di regolarità contabile e attestante la copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario ex art.151 - 5° comma - del D. L.vo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso della stessa ciascun Consigliere può consultarli.

4. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono inoltre essere inviati in copia ai Capigruppo consiliari contestualmente all'avviso di convocazione.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine previsto dallo stesso regolamento. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal comma 1 dell'art. 151 del D. L.vo 267/2000.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

(*) Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 08/02/2020

Art. 33

Adunanze

1. Il Consiglio comunale 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 comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, 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. 34

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tale fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e consegnati almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Art. 35

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'art. 24 - comma 2 - dello Statuto Comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'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. 36

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 37.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 37

Adunanze segrete

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

Art. 38

Riunioni aperte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una riunione aperta del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche in altro luogo come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. A tali riunioni possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali riunioni il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei presenti.
4. Durante le riunioni aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 39

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un Consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, provochi tumulti o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre la sua esclusione dall'aula per il periodo restante della seduta. Se il Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.

Art. 40

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 41

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.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona la sala e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Il Presidente del Consiglio predispone l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nella sala delle adunanze.

Art. 42

Ammissione consulenti in aula

1. Il Presidente, su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 43

Comunicazioni - Interrogazioni

1. Al termine dell'adunanza il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio od altra adunanza.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
8. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro trenta giorni successivi all'adunanza.

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

13. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, ed entro cinque nei casi d'urgenza. L'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

14. Se i consiglieri interroganti, non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'Ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 44

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. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 45

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 d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 46

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 per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 47

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

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

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

Art. 48

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e, su richiesta del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 49 *

Il verbale delle sedute - Redazione e firma

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, in casi particolari, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati su supporto magnetico (nastro magnetico) o su supporto digitale (CD-ROM o altro supporto idoneo).

Il documento che, come possibile in base all'art.22 della Legge 241/1990, riporta integralmente gli interventi dei Consiglieri, è costituito dalla registrazione su supporto magnetico (nastro magnetico) o su supporto digitale (CD-ROM o altro supporto idoneo) relativa alla registrazione fonica della seduta. Tale documento, così come il verbale cartaceo afferente le singole deliberazioni adottate nella seduta, viene archiviato e conservato in apposito contenitore / classificatore, nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

Inoltre tale documento viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione "Albo Pretorio".

Resta in facoltà del Consigliere di chiedere, previo rilascio immediato di documento scritto, l'inserimento del suo intervento nel verbale cartaceo.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal predetto verbale e dal "documento" consistente nel "nastro magnetico", "CD-ROM" o altro supporto idoneo di registrazione fonica della seduta appartiene alla competenza del Segretario comunale che provvede solo dietro espressa richiesta da parte di chiunque a cui compete, secondo le norme di legge e di regolamento che disciplinano l'accesso agli atti e documenti del Comune.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie possono non essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono obbligatoriamente, in modo preciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. In tal caso non si procede a registrazione magnetica.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

** Articolo modificato con delibera del C.C. n.11 del 21.03.2011*

Art. 50

Termine della seduta

1. Di norma le sedute si concludono entro le ore 24.00.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusi i lavori.

4. Nel caso di cui al comma 1 e ove non ricorra l'ipotesi di cui al comma 2, qualora rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopodiché il Presidente dichiara terminata la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Art. 51

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

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

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

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

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

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

P a r t e I V

LE DELIBERAZIONI

Capo I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 52

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dall'art. 42 del D. L.vo 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. L.vo 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

Art. 53

Conflitti di attribuzioni

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti della commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, se costituite, e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U. 18 agosto 2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

Capo II

LE DELIBERAZIONI

Art. 54

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Il parere deve essere inserito nella deliberazione. Sugli atti comportanti impegni di spesa deve essere espresso preventivamente il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, può essere soggetto ad emendamenti da parte dei consiglieri comunali. La proposta di emendamento deve essere trasmessa al responsabile del servizio competente entro 48 ore prima di quella stabilita per la seduta consiliare. Il responsabile del servizio competente provvederà all'istruttoria ed alla raccolta dei pareri necessari trasmettendo le proposte di emendamento al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale che provvederà al deposito almeno 24 ore prima della riunione.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art. 55

Approvazione - Revoca - Modifica

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

Capo III

LE VOTAZIONI

Art. 56

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 57 e 58.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificati;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) 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. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 58

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, del "no", alla stessa contrario e "astenuto" in caso di astensione.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 59

Votazioni segrete

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

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

Art. 60
Esito delle votazioni

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

Art. 61
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

P a r t e V

NOMINE - DESIGNAZIONI
REVOCHE DI COMPETENZA
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

RAPPORTO CONSIGLIO - GIUNTA

Art. 62

Comunicazione della nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alle elezioni, comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta.
2. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai programmi da realizzare nel corso del mandato; entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
3. Nel caso di dimissioni o di revoca di un Assessore, il Sindaco provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

Art. 63

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Capo II

NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 64

Competenza del Consiglio - Termini

1. Il Consiglio Comunale provvede alla determinazione dei criteri generali per la nomina e per la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati.

Art. 65

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 25.

2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 25.

Art. 66

Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. Il Sindaco comunica:

- al Consiglio Comunale,
- ai Capigruppo consiliari,

l'elenco dei rappresentanti che devono essere nominati in enti, aziende, società ed istituzioni, nonché di quelli nominati.

Art. 67

Dimissioni, revoca e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dal presente regolamento o dalla legge.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati e alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

P a r t e VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale la deliberazione di adozione del presente regolamento viene affissa per ulteriori 15 giorni all'albo del Comune.
2. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del periodo di pubblicazione.

Art. 69
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco 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. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento ai Revisori dei conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società e consorzi, dipendenti o ai quali il Comune partecipa, ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

Il presente Regolamento è stato adottato con deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE n. 15 del 24 maggio 2001.

Publicato all'Albo Pretorio il giorno 28 maggio 2001 per quindici giorni consecutivi fino all'11 giugno 2001.

La suddetta deliberazione è stata inviata all'Organo Regionale di Controllo di Milano in data 28 maggio 2001.
L'Organo regionale di controllo, con nota atti n.29 del 6 giugno 2001 ha dichiarato l'atto non soggetto al controllo preventivo di legittimità ai sensi del D. L.vo 267/2000 – art.126.

RELAZIONE DI RIPUBBLICAZIONE

Il Segretario sottoscritto dichiara che, ai sensi dell'art.13 – comma 2 – dello Statuto Comunale il presente Regolamento è stato depositato nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con decorrenza 20 giugno 2001 e fino al 4 luglio 2001. All'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti è stato affisso apposito manifesto recante l'avviso di deposito.

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui sopra e quindi il giorno 1 agosto 2001.

Dalla Residenza Municipale, addì 5 luglio 2001.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Francesco Montemurro

Il presente Regolamento è stato modificato con atto del Consiglio Comunale n. 11 in data 21 marzo 2011, e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 13 Giugno 2011 al 28 Giugno 2011.

Ai sensi dell'art.13 – comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito presso la segreteria comunale, del presente regolamento dall' 11 Luglio 2011 al 26 Luglio 2011; non sono pervenute osservazione né reclami.

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 e pertanto dal 1° agosto 2011.

Carugo, lì 28 Luglio 2011

IL SEGRETARIO GENERALE / DIRETTORE GEN.LE
f.to (dr. Francesco Motolese)

Il presente Regolamento è stato modificato con atto del Consiglio Comunale n. 14 in data 26 giugno 2012, e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 10 Luglio 2012 al 25 Luglio 2012.

Ai sensi dell'art.13 – comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito presso la segreteria comunale, del presente regolamento dal 26 Luglio 2012 al 10 Agosto 2012; non sono pervenute osservazione né reclami.

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 e pertanto dal 1° settembre 2012.

Carugo, lì 29/08/2012

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (D.ssa Guglielmina Caretto)

Il presente Regolamento è stato modificato con atto del Consiglio Comunale n. 36 in data 17 dicembre 2013, e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 20 Dicembre 2013 al 04 Gennaio 2014.

Ai sensi dell'art.13 – comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito presso la segreteria comunale, del presente regolamento dal 08 Gennaio 2014 al 23 Gennaio 2014; non sono pervenute osservazione né reclami.

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 e pertanto dal 1° febbraio 2014.

Carugo, lì 27/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to D.ssa Guglielmina Caretto

Il presente Regolamento è stato modificato con atto del Consiglio Comunale n. 4 in data 08 febbraio 2020 e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 08 febbraio al 27 febbraio 2020

Ai sensi dell'art.13 - comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito del presente regolamento dal 26 febbraio 2020 all' 11 marzo 2020; non sono pervenute osservazione né reclami.

Ai sensi dell'art.13 - comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entra in vigore dal 1° aprile 2020.

Carugo, lì 11/03/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (D.ssa Elena Bello)